Manual de Usuario del Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para Comunidades en el Exterior

USUARIO: RESPONSABLE DE PLAZA

Índice

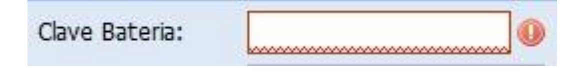
Introducción

El rol de responsable es el encargado de dar de alta a los educandos y asesores, así como de aplicar las equivalencias a los educandos, vincularlos, aplicar exámenes finales y diagnósticos

Errores de captura

Cuando se está operando la aplicación, se pueden encontrar campos que son obligatorios o que tienen algunas condiciones especiales como una longitud máxima y/o mínima

Cuando un campo tiene información incorrecta este se sombreará con una línea roja en la parte inferior, además se mostrará un icono indicando el problema



Para poder visualizar el problema se debe poner el cursor sobre el icono de advertencia



Mensajes

Al realizar las operaciones de guardado, se mostrarán varios tipos de mensajes

Por ejemplo cuando la operación se realiza correctamente, se pueden ver mensaje como este

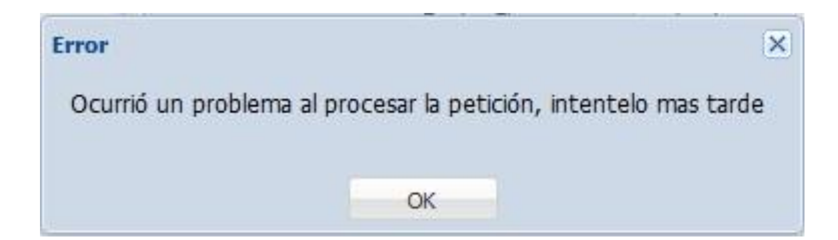


Sin embargo cuando ocurre algún problema al realizar la operación se mostrará un error indicando que algo pasó. Estos problemas pueden ser de 2 tipos:

El primero indica que se intentó realizar una operación incorrecta como intentar ingresar un nuevo examen cuando no hay baterías disponibles



El segundo indica que ocurrió un problema interno en la aplicación, en este tipo de circunstancias se deberá esperar a que el equipo técnico resuelva el problema



1 Menú

Los usuarios con el rol RESPONSABLE tendrán un menú con las opciones que se muestran a continuación



Cuyos submenús son los que se muestran a continuación:

1.1 Educando



El menú de Educandos permite realizar operaciones como, registro, consulta, modificación y traspaso a otras unidades operativas

1.2 Asesor



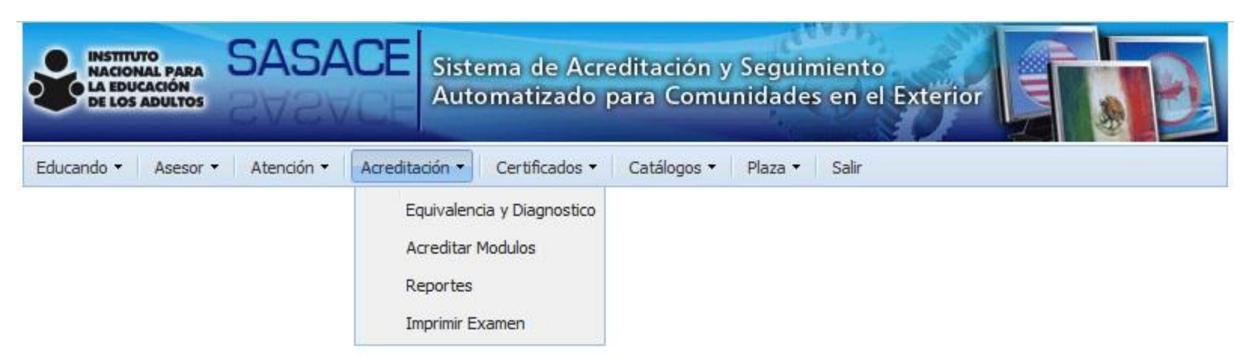
El menú asesor, permite realizar el registro de los asesores que se encargarán de apoyar a los educandos, así como realizar consultas y modificaciones

1.3 Atención



El menú de atención, permite realizar operaciones de vinculación a los educandos tanto de módulos como de servicios

1.4 Acreditación



El menú de acreditación permite a los usuarios aplicar equivalencias, aplicar y evaluar exámenes diagnóstico y aplicar y evaluar exámenes finales

1.5 Catálogos



Los catálogos son la información del consulado, organismo y unidad operativa de educando, así como realizar el registro de los Organismos Capacitadores y los instructores que apoyan a los Asesores en su formación

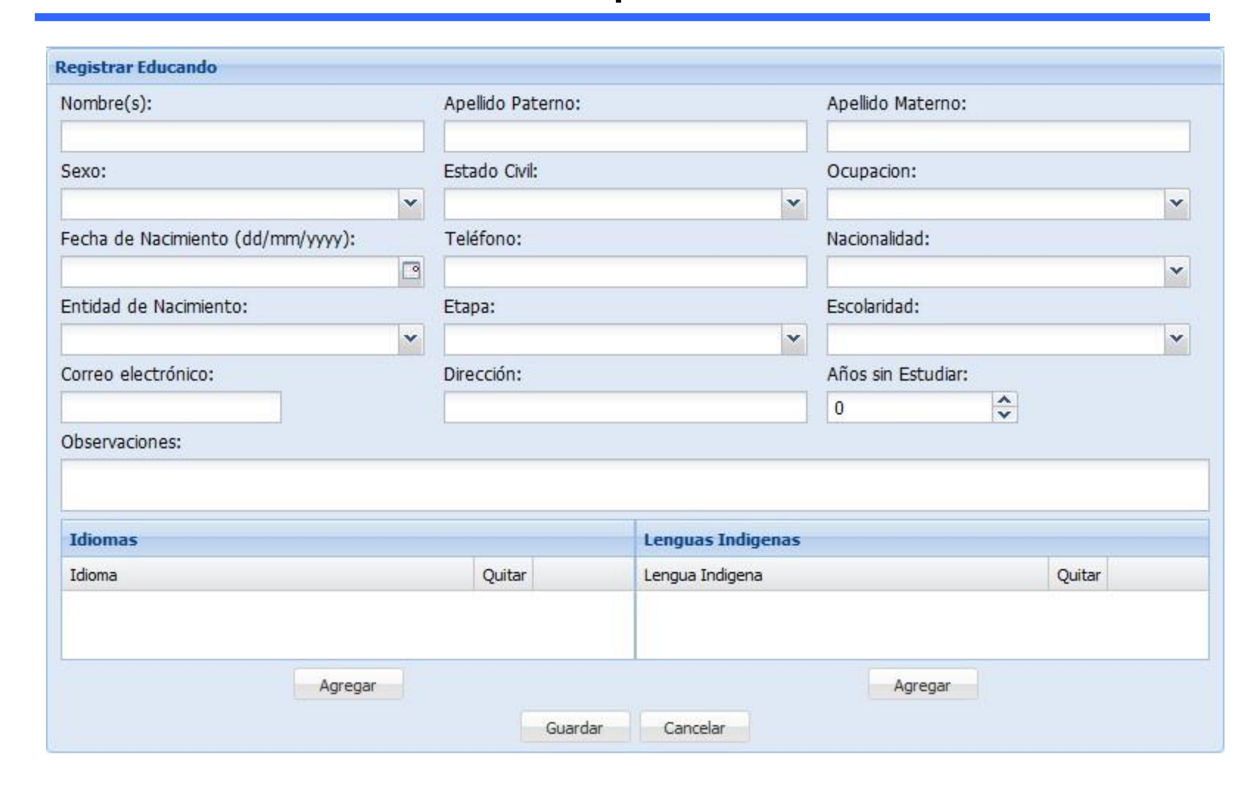
2 Educando

Los educandos son aquellas personas que acuden a las Unidades Operativas para poder concluir sus estudios hasta nivel secundaria, a partir de que la persona es registrada en el sistema se le considerará educando

2.1 Registro de Educandos

Para realizar el registro se debe acceder al menú Educando en la opción Registrar

Con lo cual se mostrará la siguiente pantalla



Esta pantalla contiene toda la información que el educando necesita presentar para poder ser registrado en el sistema

2.1.1 Idiomas y Lenguas Indígenas

Algunos educandos pueden hablar más de un idioma o quizá alguna(s) lengua(s) indígena(s), para registrar estos, el formulario proporciona 2 tablas cada una con un botón en la parte inferior con el texto "Agregar" respectivos a la tabla de arriba

Al presionar alguno se mostrará una pequeña ventana con un combo que contiene todos los Idiomas o Lenguas Indígenas



Se debe seleccionar valor deseado y presionar el botón Agregar, con lo cual

veremos que se agrega un nuevo registro a la tabla



Idiomas

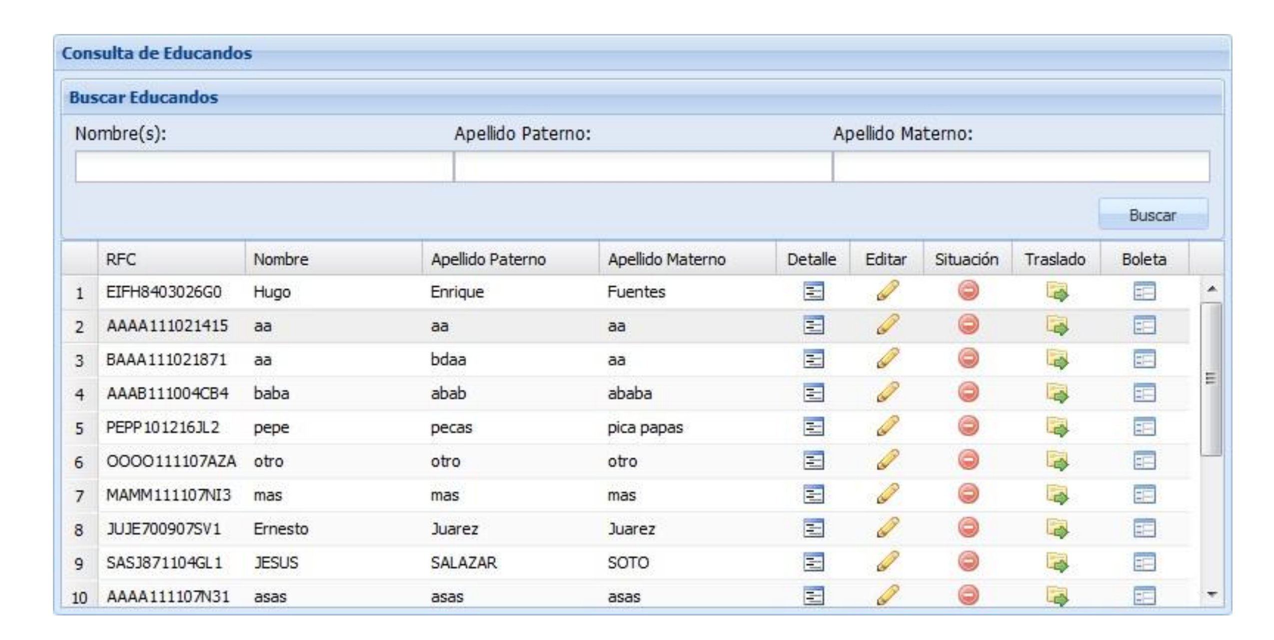
Idioma	Quitar
Español	

Lo cual significa que el educando puede hablar dicho idioma o lengua indígena

Para quitar estos registros basta con seleccionar la opción "Quitar" del idioma y/o lengua indígena

2.2 Consulta de Educandos

La consulta de educandos permite realizar diversas operaciones sobre los educandos, como ver el detalle de cada educando, modificar la información, cambiar la situación del educando, solicitar un traslado y visualizar la boleta parcial actual



Consulta de Educandos

Buscar Educandos

Nombre(s): Apellido Paterno: Apellido Materno:

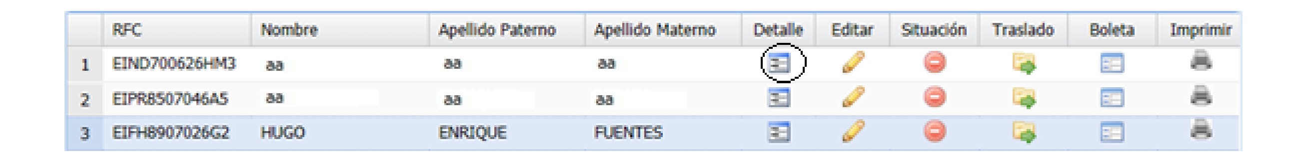
Buscar

	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación	Traslado	Boleta
1	EIFH8403026G0	Hugo	Enrique	Fuentes					
2	AAAA111021415	aa	aa	aa					
3	BAAA111021871	aa	bdaa	aa					
4	AAAB111004CB4	baba	abab	ababa					
5	PEPP101216JL2	pepe	pecas	pica papas					
6	OOOO111107AZA	otro	otro	otro					
7	MAMM111107NI3	mas	mas	mas					
8	JUJE700907SV1	Ernesto	Juarez	Juarez					
9	SASJ871104GL1	JESUS	SALAZAR	SOTO					
10	AAAA111107N31	asas	asas	asas					

Al igual que con las boletas, se pueden filtrar los educandos por su nombre o buscarlos todos al no ingresar ningún filtro

2.3 Detalle de Educando

Con la opción de detalle del educando, se puede visualizar la información del mismo sin que ésta pueda ser modificada. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Detalle" del educando que se quiere visualizar



	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación	Traslado	Boleta	Imprimir
1	EIND700626HM3	aa	aa	aa						
2	EIPR8507046A5	aa	aa	aa						
3	EIFH8907026G2	HUGO	ENRIQUE	FUENTES						

Con lo cual se mostrará la siguiente ventana

Detalle Educando

Id: 70572

Nombre(s): HUGO
Apellido Paterno: ENRIQUE
Apellido Materno: FUENTES

Sexo: Masculino
Estado Civil: Soltero
Ocupacion: INSPECTOR Y SUPERVISOR

Fecha de Nacimiento: 02/03/1984
Teléfono: 5555555
Nacionalidad: MÉXICO

Estado de Nacimiento: Campeche
Etapa: PRIMARIA
Escolaridad: TERCER GRADO DE PRIMARIA

Correo Electrónico: hfuentes@etc.com
Dirección: CALLE SIN NUMERO
Años sin Estudiar: 0

Observaciones:

Idiomas

Idioma
Español

Lenguas Indigenas

Lengua Indigena
AGUACATECO

imprimir Cerrar

Esta pantalla muestra toda la información del educando en forma de consulta, así la información no puede ser modificada, además es posible imprimir el registro del educando, mediante el botón imprimir que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

Generando un reporte como el que se muestra a continuación:

SASACE
Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para Comunidades en el Exterior

REGISTRO DEL EDUCANDO

CONSULADO Consulado General de México en Atlanta
ORGANISMO Cobb County School District
UNIDAD OPERATIVA Plaza Comunitaria en Pine Mountain

DatosGenerales

RFE: PIMJ720127818

Nombre JUAN LUIS	**Apellido Paterno** PINEDA	**Apellido Materno** MARTÍNEZ
Género MASCULINO	**EstadoCivil** Casado	
Escolaridad PRIMARIA COMPLETA		**Programa a Estudiar** SECUNDARIA
Ocupación ARTESANO U OBRERO		
Idiomas Ingles, Español	**Lengua Indigena** AGUACATECO	
Email		
Dirección 1658 leyland dr., kennesaw, ga 30152		**Teléfono** 4049217583
Fecha de Nacimiento 27/01/1972	**Nacionalidad** MÉXICO	**Lugar de Nacimiento** Distrito Federal

Información Adicional

Fecha de Ingreso al INEA 16/05/2013	**Años que dejo de Estudiar** 30

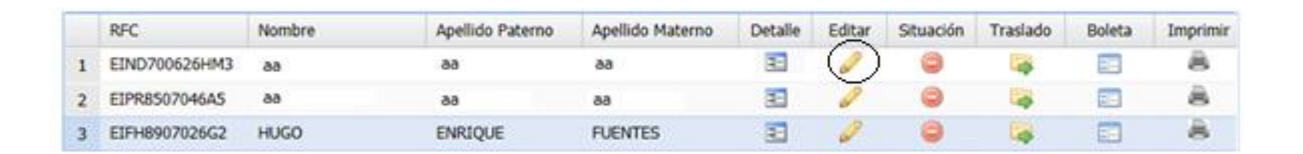
Observaciones

Nombre y Firma del Educando **Nombre y Firma del Responsable del Programa**

1 23/06/2013

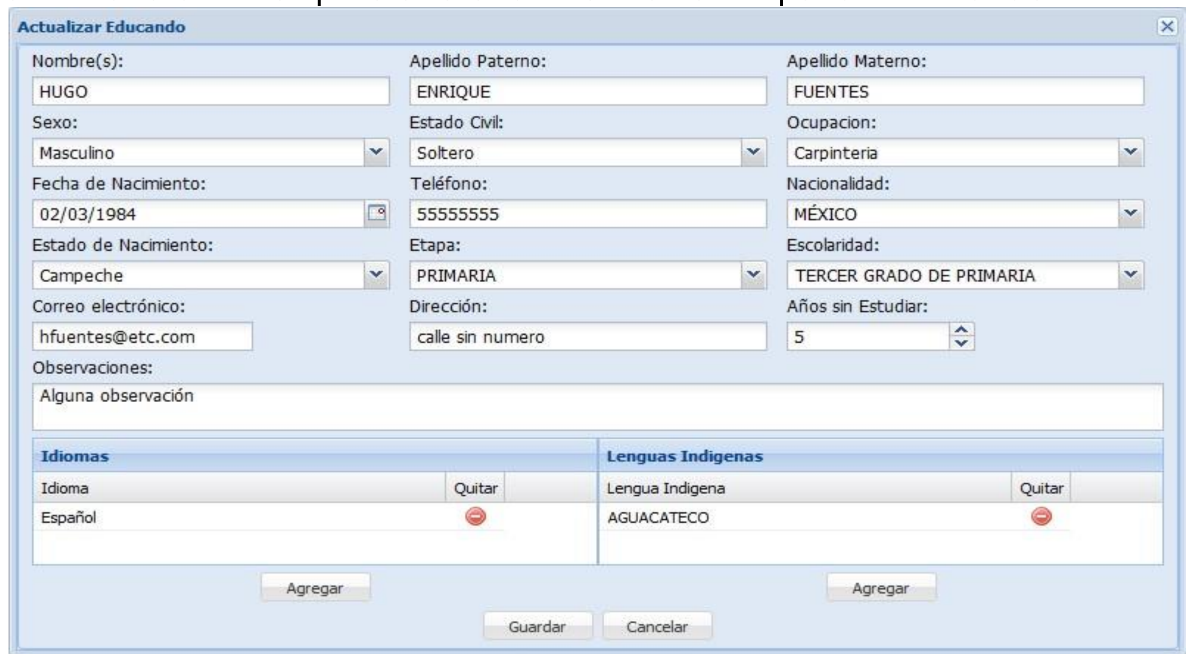
2.4 Editar Educando

Es posible modificar la información del educando mediante la opción "Editar"



	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación	Traslado	Boleta	Imprimir
1	EIND700626HM3	aa	aa	aa						
2	EIPR8507046A5	aa	aa	aa						
3	EIFH8907026G2	HUGO	ENRIQUE	FUENTES						

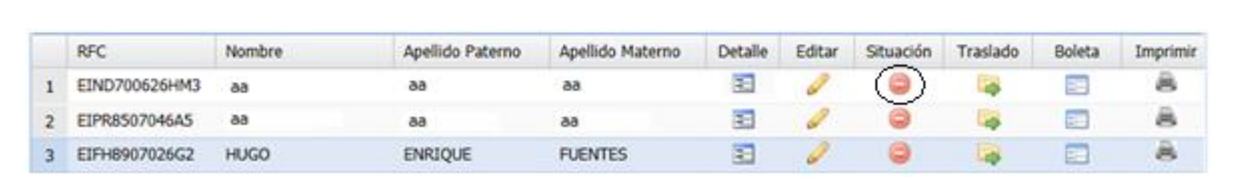
Una vez seleccionada la opción Editar, se mostrará una ventana similar a la ventana anterior pero ahora la información si puede ser editable



2.5 Situación

El cambio de situación de un educando, es otra opción importante, esta permite dar de baja a un educando o simplemente inactivarlo

Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Situación" del educando que se requiere modificar



	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación	Traslado	Boleta	Imprimir
1	EIND700626HM3	aa	aa	aa						
2	EIPR8507046A5	aa	aa	aa						
3	EIFH8907026G2	HUGO	ENRIQUE	FUENTES						

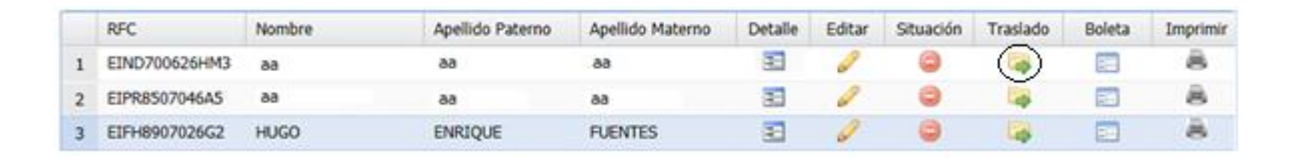
Este mostrará una pequeña ventana con información básica del educando. Aquí lo importante es la opción de modificar la situación



2.6 Traslado

La opción traslado permite realizar una solicitud para que un educando cambie de unidad operativa.

Para realizar esta solicitud se debe de seleccionar la opción "Traslado "



	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación	Traslado	Boleta	Imprimir
1	EIND700626HM3	aa	aa	aa						
2	EIPR8507046A5	aa	aa	aa						
3	EIFH8907026G2	HUGO	ENRIQUE	FUENTES						

Este mostrará un formulario indicando las posibles unidades operativas a donde puede ser transferido el educando

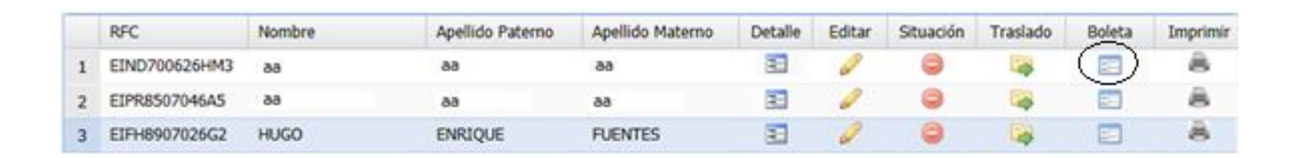


Se debe seleccionar en orden secuencial los combos de Consulado, Organismo y Unidad Operativa

2.7 Boleta Parcial

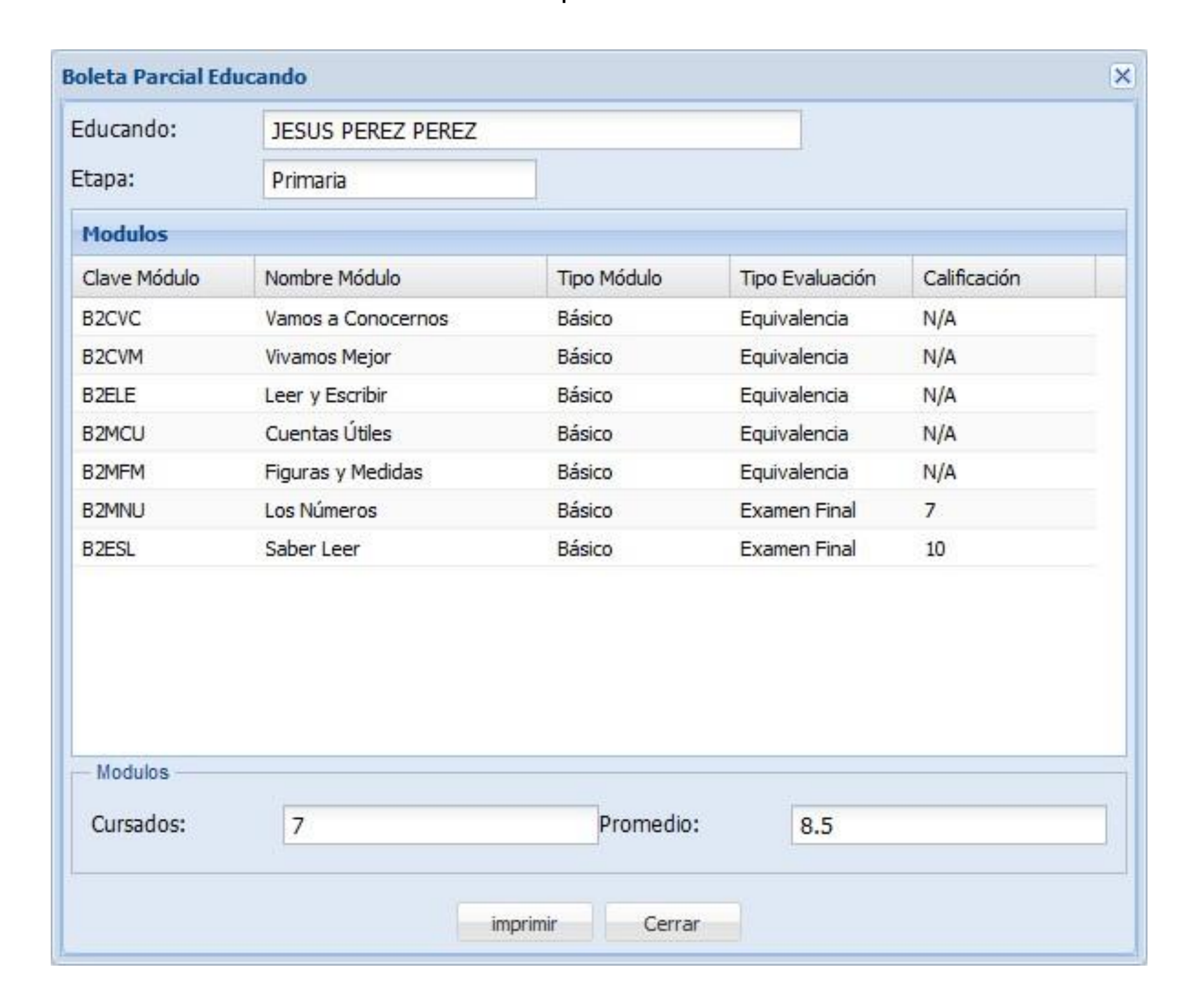
Este muestra la boleta parcial del educando de la etapa que está cursando actualmente (al igual que con las opciones de Boleta 6.2.1)

Se debe seleccionar la opción "Boleta ”



	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación	Traslado	Boleta	Imprimir
1	EIND700626HM3	aa	aa	aa						
2	EIPR8507046A5	aa	aa	aa						
3	EIFH8907026G2	HUGO	ENRIQUE	FUENTES						

Para mostrar la ventana de boleta parcial del educando


Boleta Parcial Educando

Educando: JESUS PEREZ PEREZ

Etapa: Primaria

Modulos

Clave Módulo	Nombre Módulo	Tipo Módulo	Tipo Evaluación	Calificación
B2CVC	Vamos a Conocernos	Básico	Equivalencia	N/A
B2CVM	Vivamos Mejor	Básico	Equivalencia	N/A
B2ELE	Leer y Escribir	Básico	Equivalencia	N/A
B2MCU	Cuentas Útiles	Básico	Equivalencia	N/A
B2MFM	Figuras y Medidas	Básico	Equivalencia	N/A
B2MNU	Los Números	Básico	Examen Final	7
B2ESL	Saber Leer	Básico	Examen Final	10

Modulos

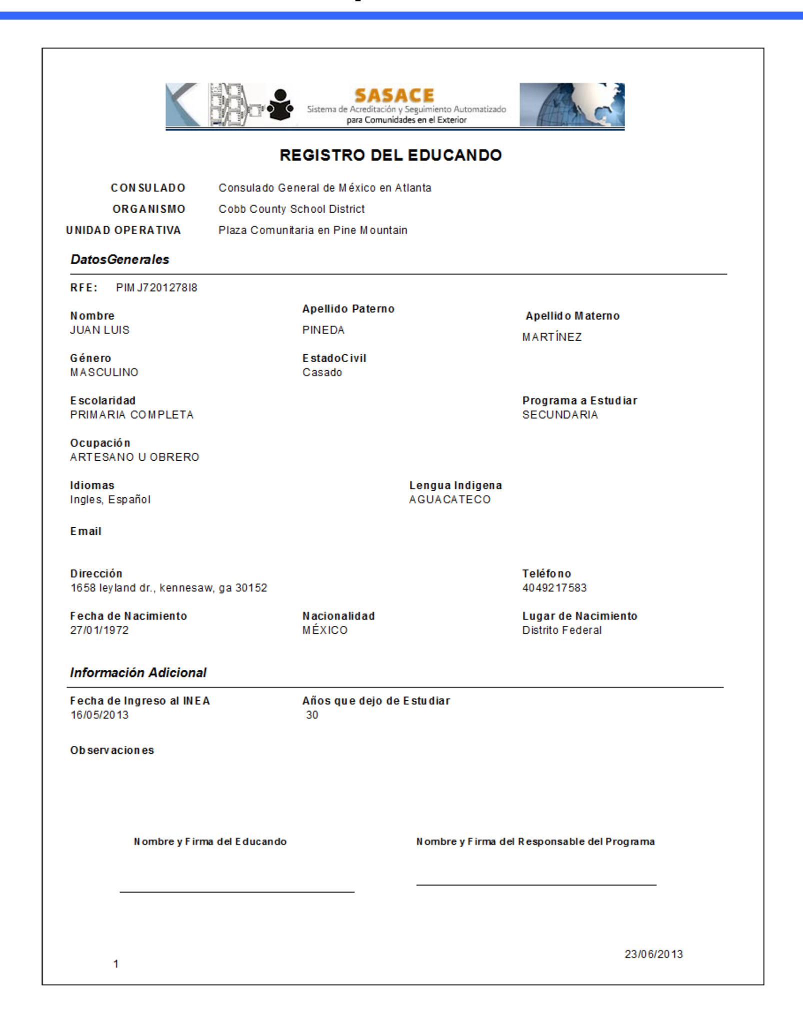
Cursados: 7 Promedio: 8.5

imprimir Cerrar

2.8 Imprimir

La opción imprimir permite visualizar e imprimir el registro del educando.

Se debe seleccionar la opción "Imprimir ” generando un reporte como el que se muestra a continuación


SASACE
Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para Comunidades en el Exterior

REGISTRO DEL EDUCANDO

CONSULADO Consulado General de México en Atlanta
ORGANISMO Cobb County School District
UNIDAD OPERATIVA Plaza Comunitaria en Pine Mountain

DatosGenerales

RFE: PIMJ720127818

Nombre
JUAN LUIS

Apellido Paterno
PINEDA

Apellido Materno
MARTÍNEZ

Género
MASCULINO

EstadoCivil
Casado

Escolaridad
PRIMARIA COMPLETA

Programa a Estudiar
SECUNDARIA

Ocupación
ARTESANO U OBRERO

Idiomas
Ingles, Español

Lengua Indigena
AGUACATECO

Email

Dirección
1658 leyland dr., kennesaw, ga 30152

Teléfono
4049217583

Fecha de Nacimiento
27/01/1972

Nacionalidad
MÉXICO

Lugar de Nacimiento
Distrito Federal

Información Adicional

Fecha de Ingreso al INEA
16/05/2013

Años que dejo de Estudiar
30

Observaciones

Nombre y Firma del Educando

Nombre y Firma del Responsable del Programa

1

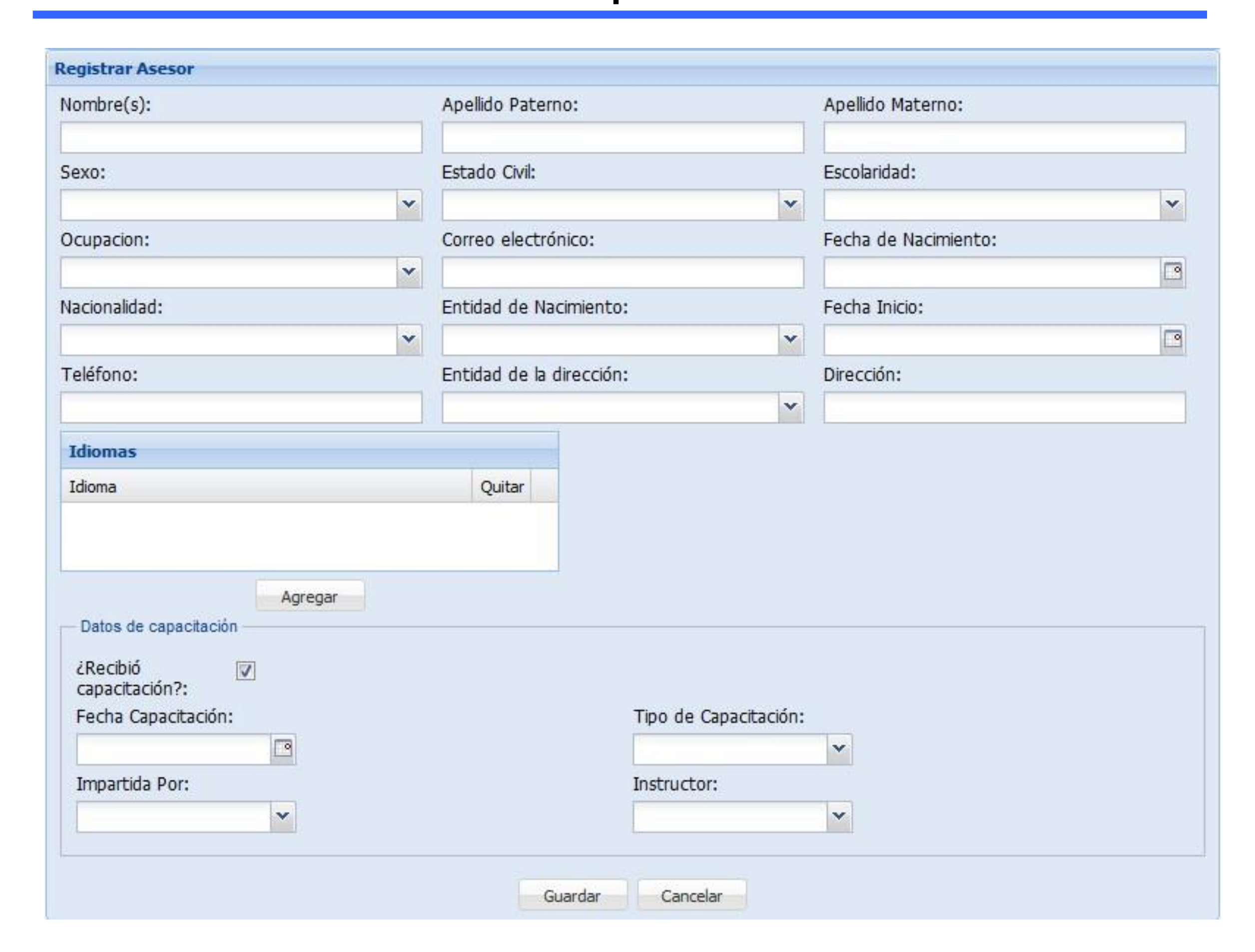
23/06/2013

3 Asesor

Los asesores son los responsables de apoyar a los educandos para acreditar los módulos, estos pueden apoyar de forma directa o presencial o de forma remota o en línea

3.1 Registro de Asesor

Para registrar a los asesores es necesario ir al menú Asesor y seleccionar la opción Registrar con lo cual veremos la siguiente pantalla



Esta pantalla solicita toda la información que los asesores requieren

El apartado de Idiomas funciona de igual manera que el registro de los Educandos

Al presionar el botón Agregar, se mostrará una pequeña ventana con un combo que contiene todos los Idiomas.



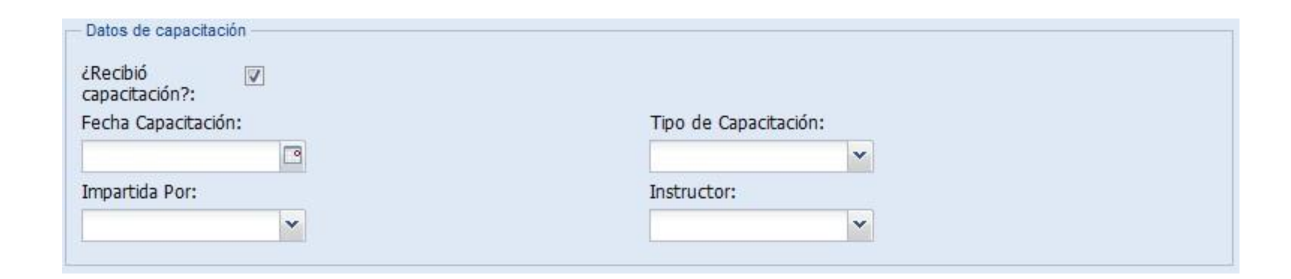
Se debe seleccionar el idioma deseado y presionar el botón Agregar, con lo cual veremos que se agrega un nuevo registro a la tabla



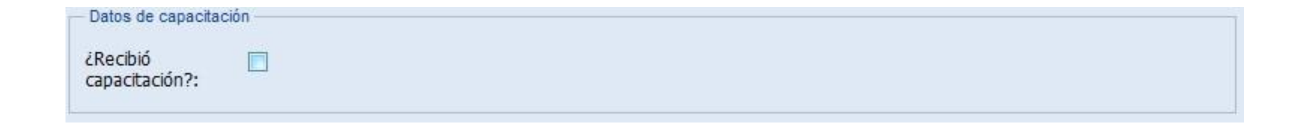
Para quitar estos registros basta con seleccionar la opción "Quitar " del idioma y/o lengua indígena

Los asesores pueden o no recibir capacitación, en caso de que el asesor haya recibido capacitación se debe llenar la información en el segmento

Datos de Capacitación

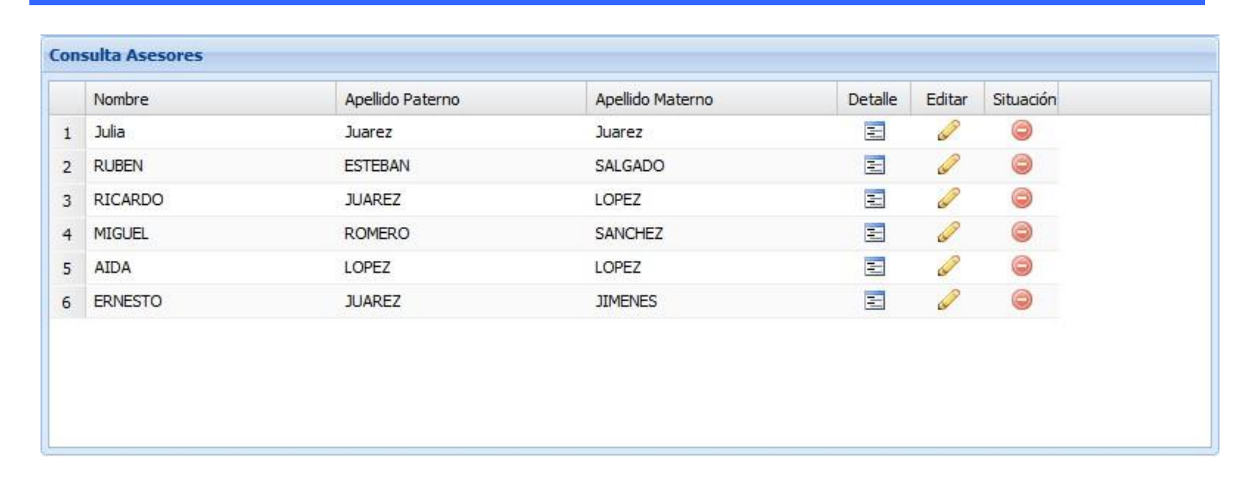


En caso contrario solo se debe desmarcar la opción ¿Recibió capacitación? y automáticamente se ocultarán los elementos



3.2 Consulta de Asesores

La consulta permite revisar la información de los Asesores con los que cuenta actualmente la Unidad Operativa. Para acceder a esta opción es necesario ir al menú Asesor y seleccionar la opción Consultar con lo cual veremos la siguiente pantalla


Consulta Asesores

	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación
1	Julia	Juarez	Juarez			
2	RUBEN	ESTEBAN	SALGADO			
3	RICARDO	JUAREZ	LOPEZ			
4	MIGUEL	ROMERO	SANCHEZ			
5	AIDA	LOPEZ	LOPEZ			
6	ERNESTO	JUAREZ	JIMENES			

Esta pantalla muestra todos los asesores con los que cuenta la unidad operativa

3.3 Detalle de Asesor

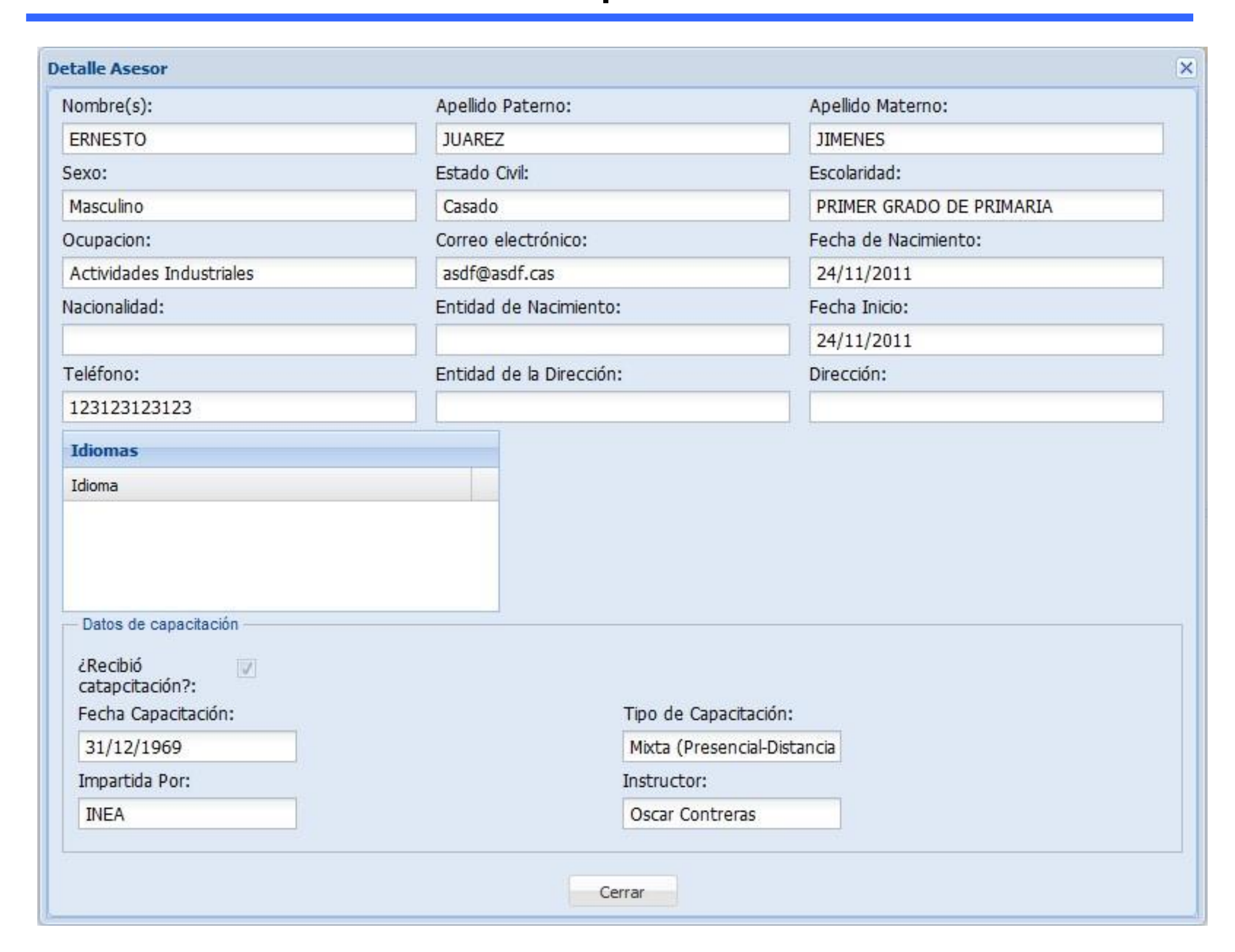
Es posible ver el detalle de cada uno de los asesores, esta opción ofrece la funcionalidad de poder visualizar la información sin que esta pueda ser modificada accidentalmente

Para acceder a esta funcionalidad, se debe seleccionar la opción "Detalle" del asesor que se desee


Consulta Asesores

	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación
1	Julia	Juarez	Juarez			
2	RUBEN	ESTEBAN	SALGADO			
3	RICARDO	JUAREZ	LOPEZ			

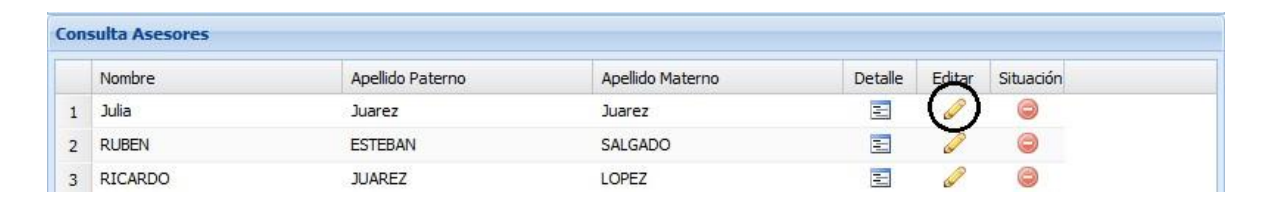
Con lo cual se mostrará una ventana como la siguiente



Esta pantalla muestra toda la información de asesor en modo solo lectura

3.4 Editar Asesor

En ocasiones es necesario modificar la información de los Asesores por diversos motivos, para realizar esta operación se debe seleccionar la opción "Editar " del asesor que se quiera modificar,


Consulta Asesores

	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación
1	Julia	Juarez	Juarez			
2	RUBEN	ESTEBAN	SALGADO			
3	RICARDO	JUAREZ	LOPEZ			

Con lo cual se mostrará la siguiente ventana

Actualizar Asesor

Nombre(s): ERNESTO
Apellido Paterno: JUAREZ
Apellido Materno: JIMENES
Sexo: Masculino
Estado Civil: Casado
Escolaridad: PRIMER GRADO DE PRIMARIA
Ocupacion: Actividades Industriales
Correo electrónico: asdf@asdf.cas
Fecha de Nacimiento: 24/11/2011
Nacionalidad: MÉXICO
Entidad de Nacimiento: Baja California
Fecha Inicio: 24/11/2011
Teléfono: 123123123123
Entidad: Arkansas
Dirección: 12 STREET

Idiomas

Idioma	Quitar
Español	
Ingles	

Agregar

Datos de capacitación

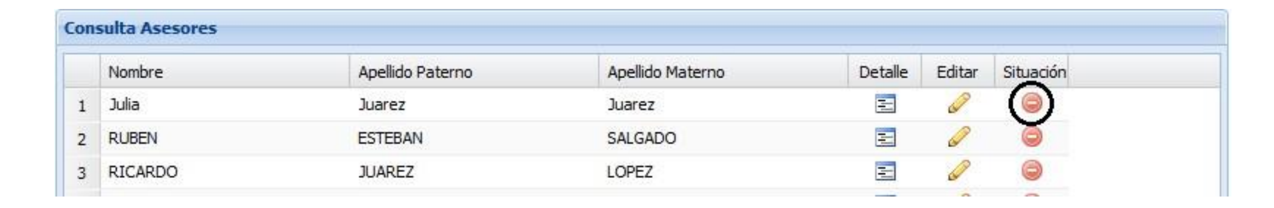
¿Recibió capacitación?: ☑
Fecha Capacitación: 31/12/1969
Tipo de Capacitación: Mixta (Presencial-Distar
Impartida Por: INEA
Instructor: Oscar Contreras

Guardar Cerrar

Esta pantalla es idéntica a la pantalla de captura con las mismas funcionalidades y restricciones

3.5 Situación de Asesor

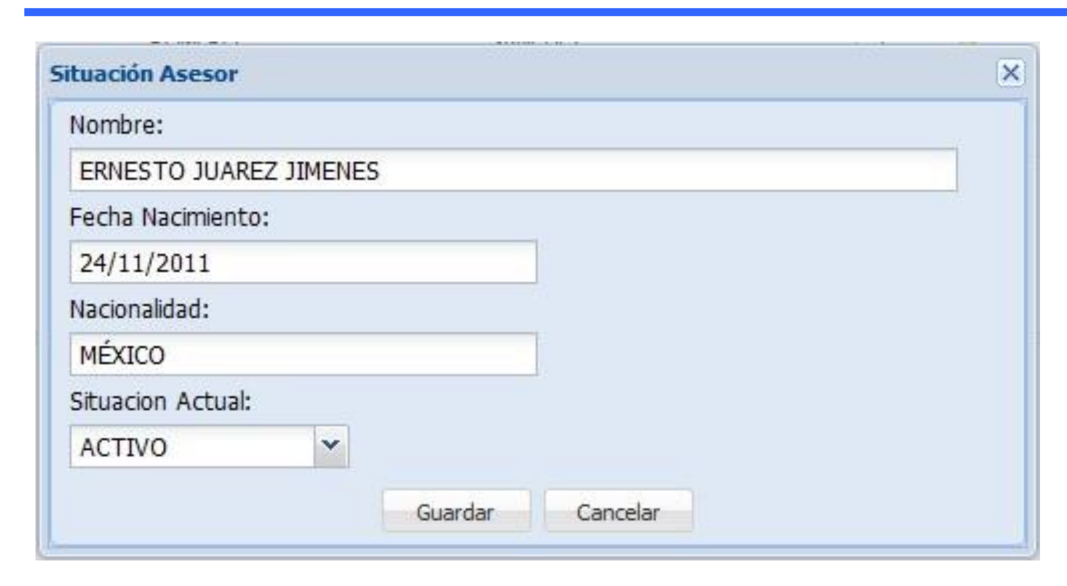
La situación es una manera de inactivar a los asesores, para acceder a ésta opción se debe seleccionar la opción "Situación "



Consulta Asesores

	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Detalle	Editar	Situación
1	Julia	Juarez	Juarez			
2	RUBEN	ESTEBAN	SALGADO			
3	RICARDO	JUAREZ	LOPEZ			

Lo cual mostrará la siguiente ventana



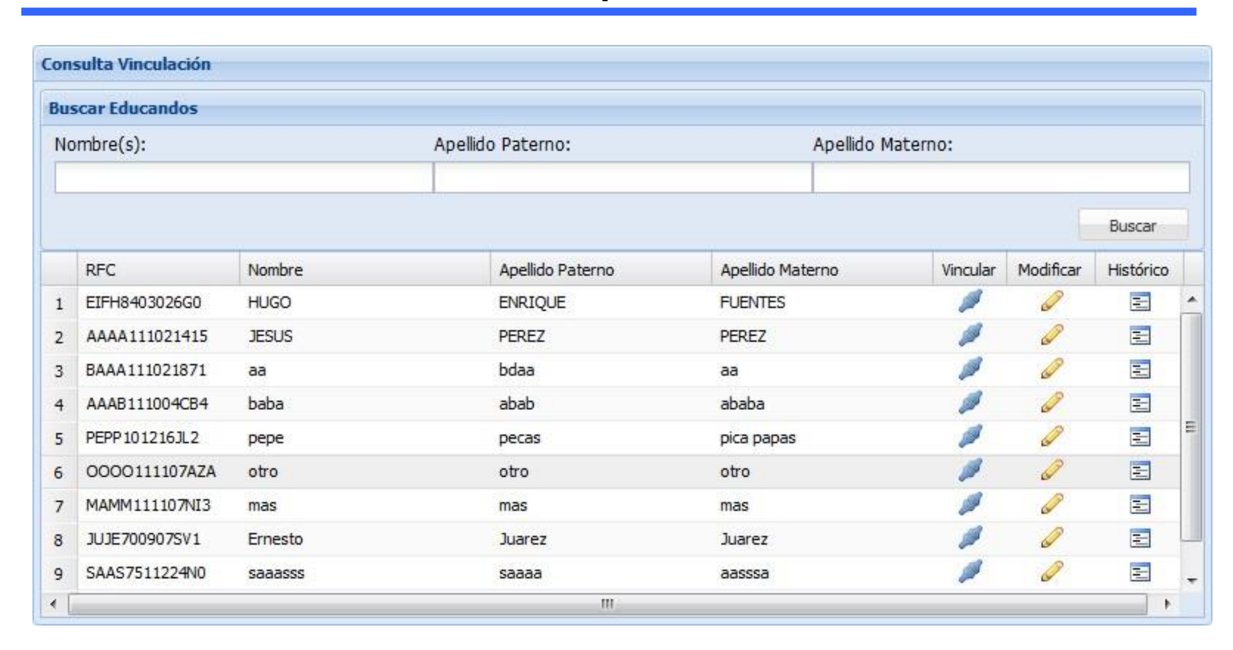
Aquí se puede realizar las operaciones para cambiar la situación del Asesor

4 Atención

Se le denomina vinculación a la acción de ligar un módulo o servicio con un educando para que este pueda cursarlo y en su cado aprobarlo

4.1 Consulta de Educandos

La sección de vinculación permite registrar los módulos o servicios que el educando cursará, así como modificarlos

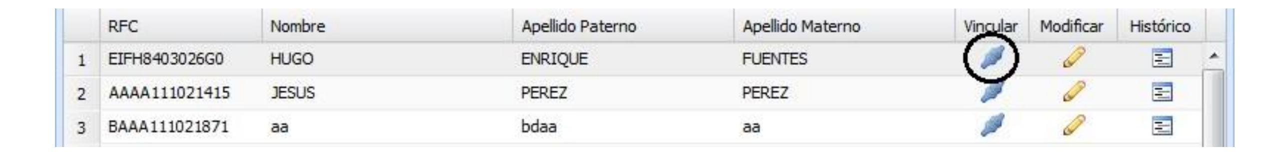


	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Vincular	Modificar	Histórico
1	EIFH8403026G0	HUGO	ENRIQUE	FUENTES			
2	AAAA111021415	JESUS	PEREZ	PEREZ			
3	BAAA111021871	aa	bdaa	aa			
4	AAAB111004CB4	baba	abab	ababa			
5	PEPP101216JL2	pepe	pecas	pica papas			
6	OOOO111107AZA	otro	otro	otro			
7	MAMM111107NI3	mas	mas	mas			
8	JUJE700907SV1	Ernesto	Juarez	Juarez			
9	SAAS7511224N0	saaasss	saaaa	aasssa			

Al igual que en ocasiones anteriores, se deben filtrar los educandos ingresando la información necesaria

4.2 Vinculación

Para realizar la vinculación se debe seleccionar la opción "Vincular " del educando



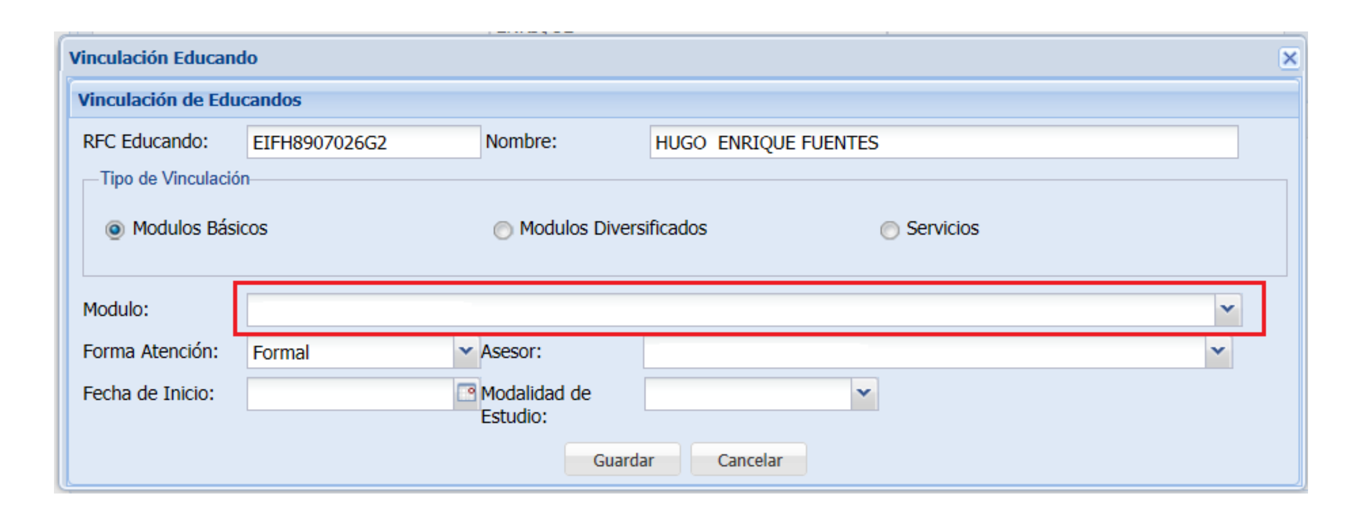
	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Vincular	Modificar	Histórico
1	EIFH8403026G0	HUGO	ENRIQUE	FUENTES			
2	AAAA111021415	JESUS	PEREZ	PEREZ			
3	BAAA111021871	aa	bdaa	aa			

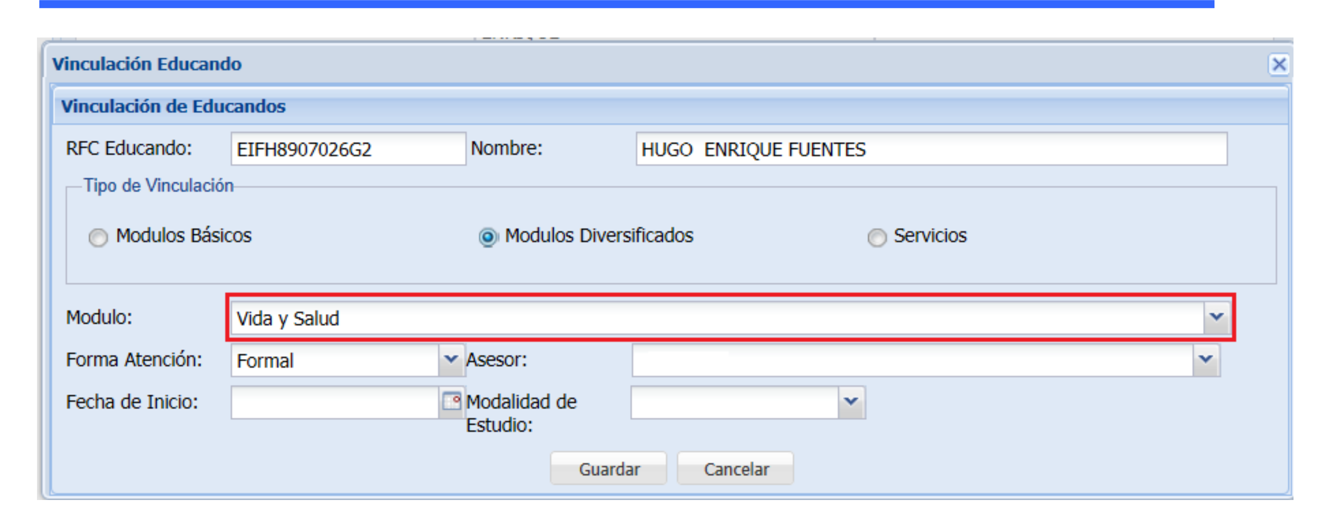
Esto mostrará la pantalla mediante la cual se puede realizar la vinculación del educando



Aquí se mostrarán los módulos que aún no tiene vinculados el educando así como los servicios

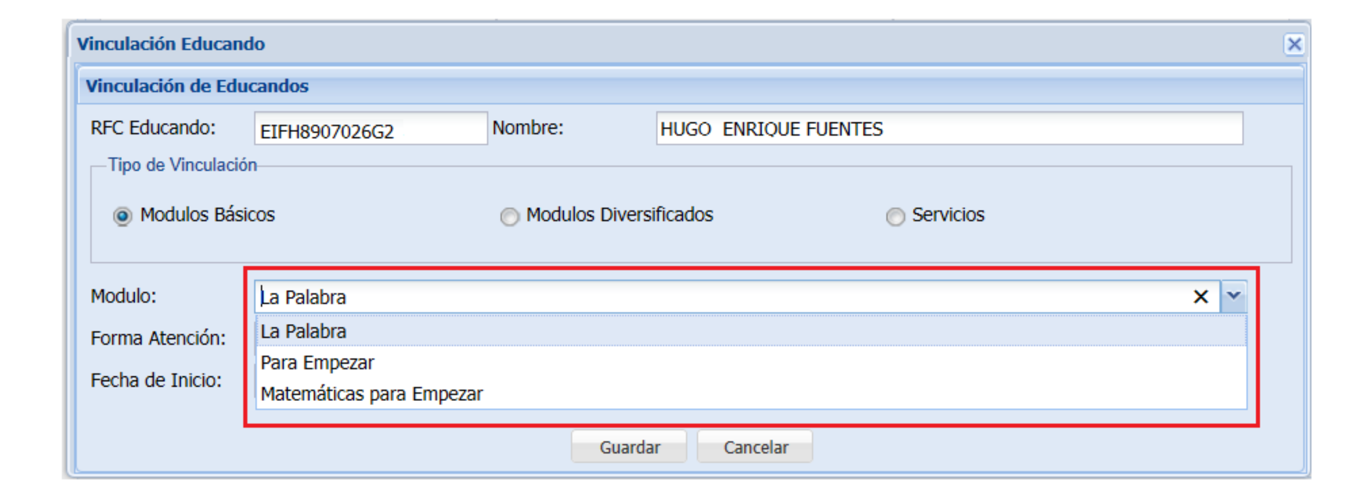
Si el educando ya concluyo la etapa de secundaria, ya no permitirá vincular más módulos básicos, solo permitirá la vinculación de diversificados.





Si el educando se encuentra en la etapa de primaria y no tiene concluida la etapa de alfabetización, únicamente se permitirá vincular los módulos básicos de alfabetización, al vincular alguno de ellos, el educando se actualizará a etapa alfabetización automáticamente.

En caso de que el educando ya tenga módulos vinculados en la etapa de primaria, estos quedaran pendientes hasta que no se concluya la etapa de alfabetización.



4.3 Modificar Vinculación

La opción de Edición, permite modificar los módulos que tiene el educando vinculados



Esta opción mostrará la siguiente ventana



Se mostrarán 2 tablas. La primera muestra los módulos vinculados que aún no se han aplicado, la segunda muestra los servicios que tiene vinculado el educando

La opción detalle muestra el detalle de la vinculación en modo solo lectura

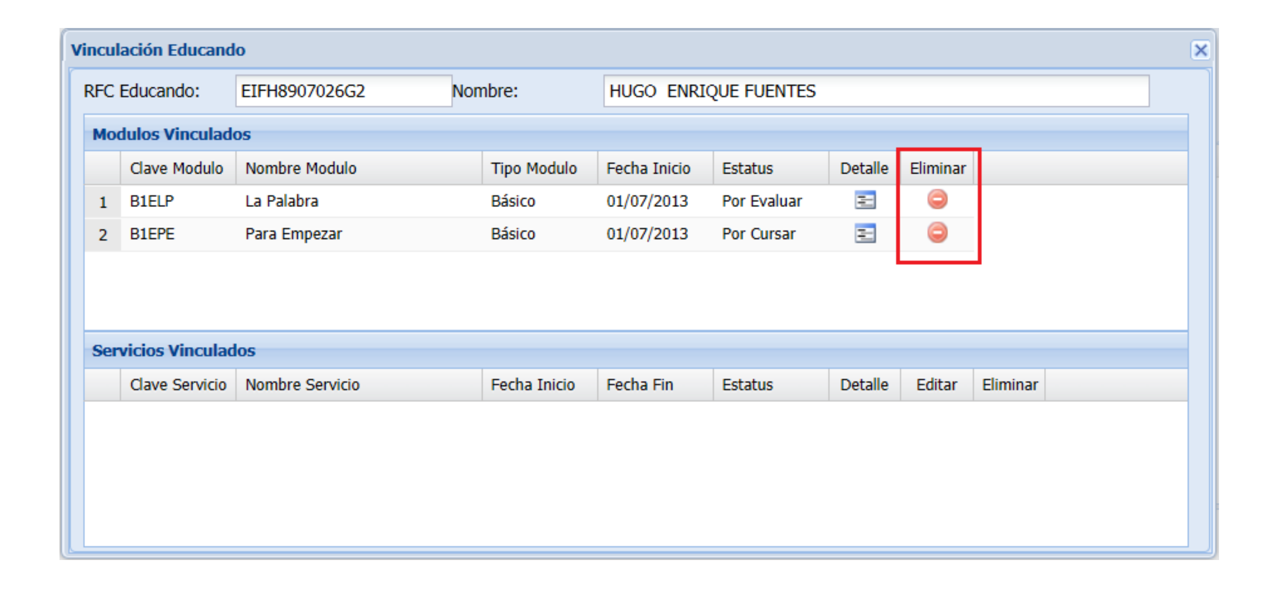


La opción Modificar muestra una pantalla similar a la anterior pero con los elementos habilitados para su edición

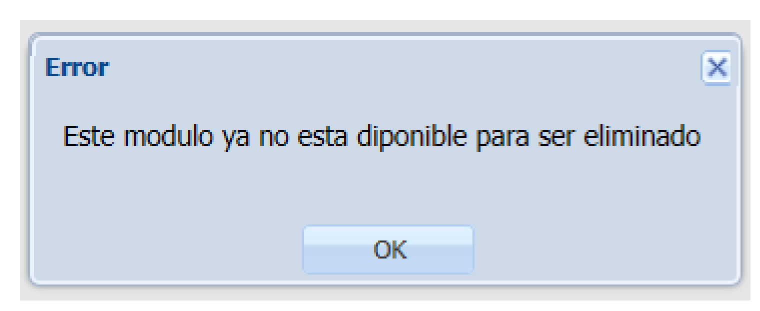


La opción eliminar permite desvincular los módulos del educando siempre y cuando estos no se hayan aplicado

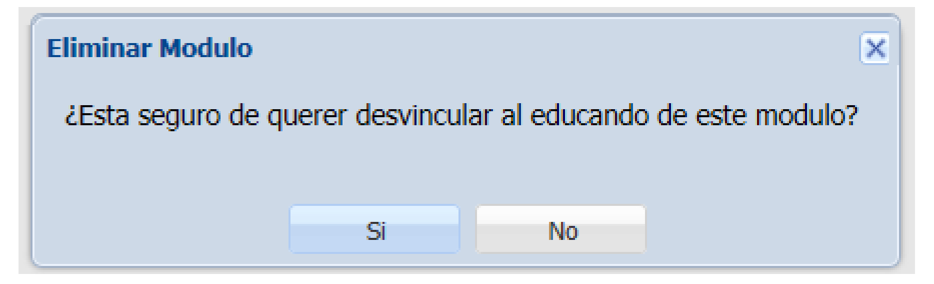
La opción eliminar permite desvincular los módulos del educando siempre y cuando estos se encuentren es estatus por cursar



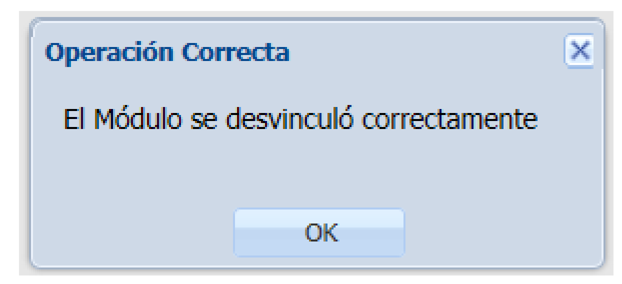
Si el modulo se encuentra en estatus Por evaluar (calificar), se enviara el siguiente mensaje:



En caso de que el modulo se encuentre en estatus Vinculado (es decir que no está en proceso de calificar) se enviara el siguiente mensaje:



Cuando se confirma la eliminación, manda el siguiente mensaje:



Las opciones de servicios son muy similares a las opciones de los módulos

5 Acreditación

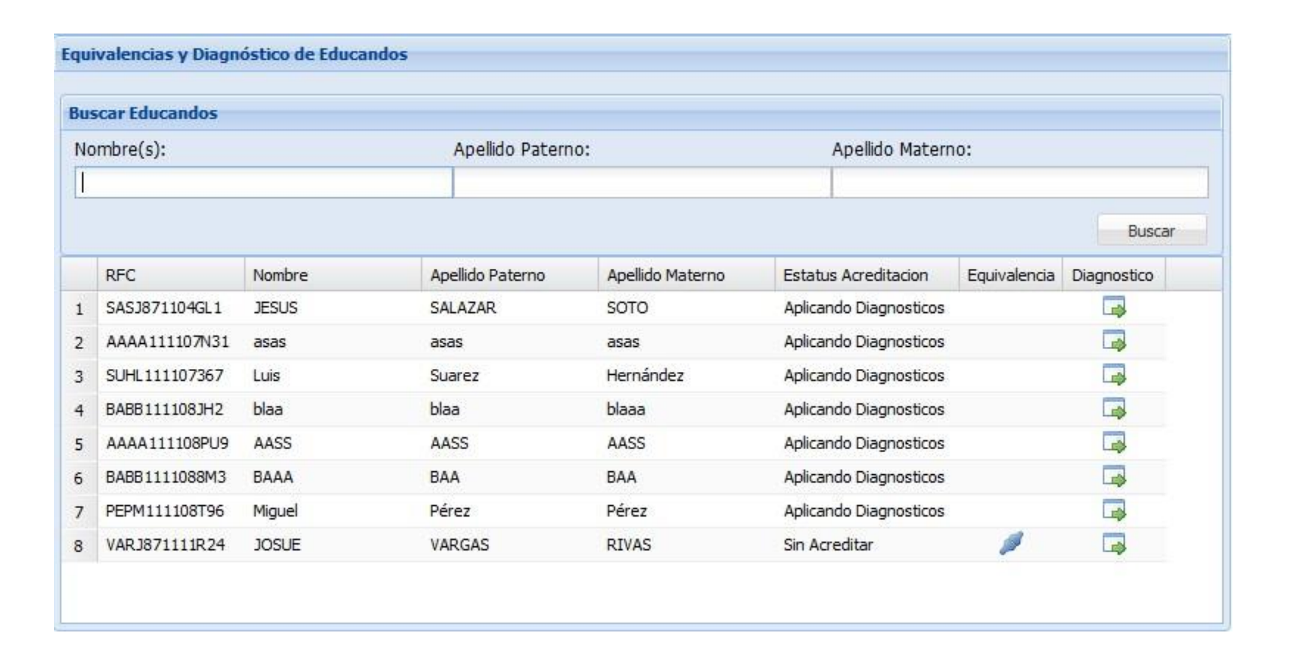
La acreditación hace referencia a los mecanismos que un educando tiene para poder aprobar sus módulos, actualmente existen 3 maneras

- Presentando un comprobante de Estudios
- Presentando exámenes diagnostico
- Presentando exámenes finales

5.1 Equivalencias y Diagnóstico

Esta opción permite a los educandos acreditar módulos de forma más inmediata ya sea presentado un comprobante de estudios o presentando examen diagnóstico

Para acceder a esta funcionalidad es necesario ingresar al menú Acreditación y seleccionar la opción Equivalencias y Diagnósticos, con lo cual veremos la siguiente pantalla



Equivalencias y Diagnóstico de Educandos

Buscar Educandos

Nombre(s): Apellido Paterno: Apellido Materno:

Buscar

	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Estatus Acreditacion	Equivalencia	Diagnostico
1	SASJ871104GL1	JESUS	SALAZAR	SOTO	Aplicando Diagnosticos		
2	AAAA111107N31	asas	asas	asas	Aplicando Diagnosticos		
3	SUHL111107367	Luis	Suarez	Hernández	Aplicando Diagnosticos		
4	BABB111108JH2	blaa	blaa	blaaa	Aplicando Diagnosticos		
5	AAAA111108PU9	AASS	AASS	AASS	Aplicando Diagnosticos		
6	BABB1111088M3	BAAA	BAA	BAA	Aplicando Diagnosticos		
7	PEPM111108T96	Miguel	Pérez	Pérez	Aplicando Diagnosticos		
8	VARJ871111R24	JOSUE	VARGAS	RIVAS	Sin Acreditar		

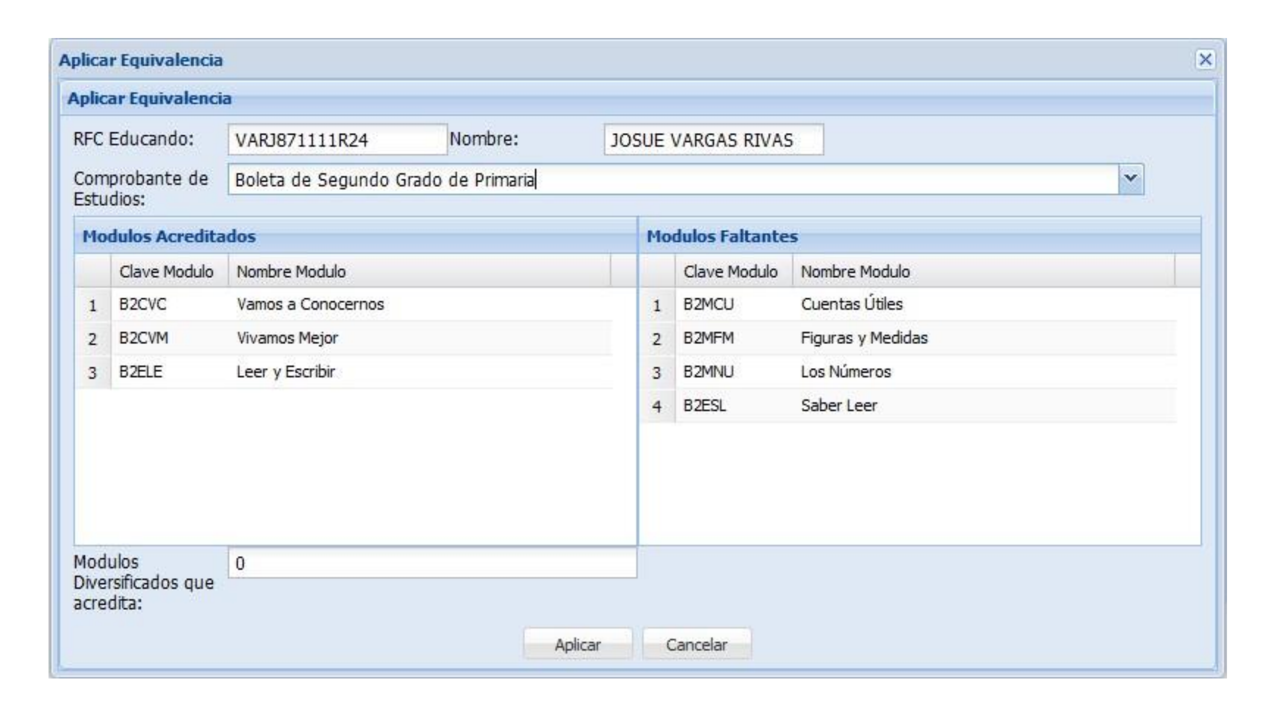
Después de realizado el filtro de los educandos podrían aparecer 1 o 2 opciones (Equivalencia y Diagnostico)

Esto depende del estado del educando. Un educando solo puede acreditar módulos de una manera, ya sea por Equivalencia o por Diagnóstico

5.1.1 Acreditación por Equivalencia

Para que un educando pueda acreditar módulos por equivalencia es necesario que presente algún comprobante de estudios como su boleta. Sin embargo, si al momento de registrarlo se eligió la etapa de alfabetización este no podrá aplicar equivalencias ya que al iniciar desde 0 se asume que este no tiene ningún comprobante de estudios y la opción Equivalencia no aparecerá

Un educando que tiene opción a Equivalencias mostrará la opción "Equivalencia". Al seleccionar esta opción se ingresará a la siguiente pantalla



Aquí dependiendo de la Etapa con la que el educando de haya registrado, se mostraran los posibles documentos con los cuales puede comprobar estudios.

Al seleccionar el comprobante deseado, automáticamente se mostrarán cuáles son los módulos que serán acreditados, cuáles faltan y cuántos

módulos diversificados serán aprobados

Al dar clic en el botón aplicar se aplicarán las equivalencias y el Educando desaparecerá de esta lista

5.1.2 Acreditación por Diagnósticos

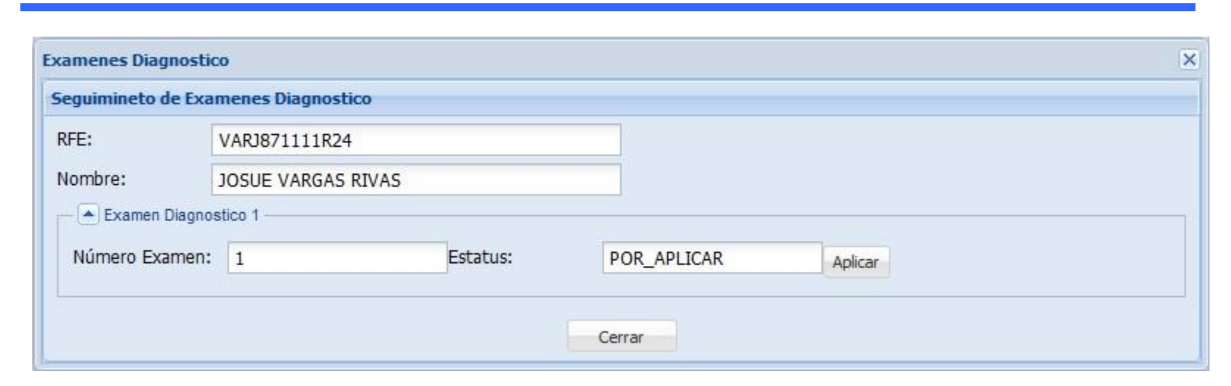
La acreditación por diagnósticos permite a los educandos realizar una serie de exámenes mediante los cuales se miden sus conocimientos para así poder aprobar módulos

Cuando un educando está aplicando exámenes diagnósticos no puede vinculársele ningún módulo

Los diagnósticos consisten en 5 exámenes, los primeros 3 son eliminatorios, es decir, para que el educando pueda presentar el examen 2 debe acreditar el examen 1 para poder presentar el examen 3 debe acreditar el examen 2 sin embargo cuando se acredita el examen 3 automáticamente tiene derecho a presentar los exámenes 4 y 5 sin importar que acredite o no alguno de estos 2 últimos

Para iniciar con la aplicación de los Exámenes se debe acceder a la opción "Diagnóstico" del educando

Esto mostrará la siguiente ventana



En este caso el educando apenas comenzará con la aplicación de los exámenes por lo tanto solo el primer examen está disponible.

Después de aplicar el examen, el texto del botón cambia a Calificar al igual que el estatus



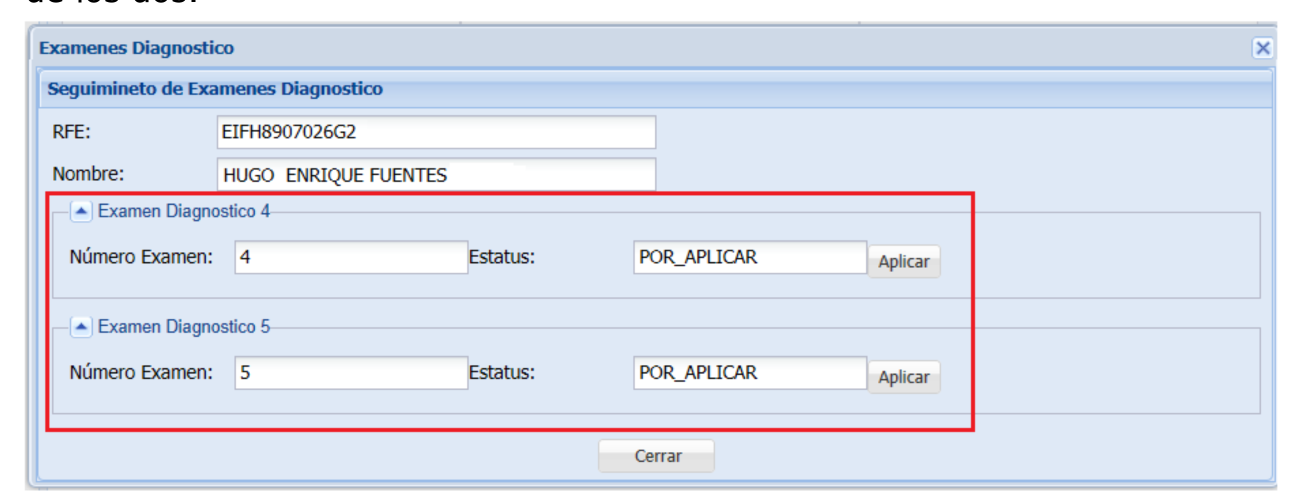
Lo cual significa que el examen ya fue aplicado pero aún no ha sido calificado

Después de calificado el examen, si este fue aprobado se mostrará el siguiente examen diagnóstico



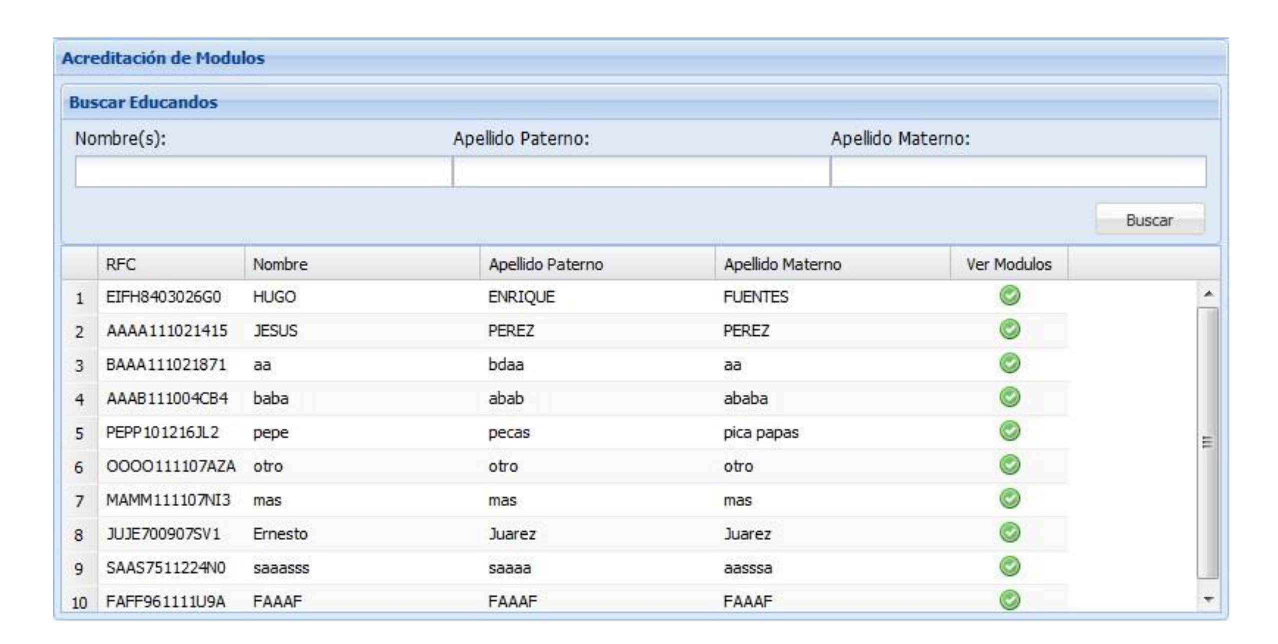
Y así sucesivamente hasta que termine de aplicarlos

En caso del que el educando se encuentre registrado en secundaria se mostraran los exámenes diagnósticos 4 y 5, permitiendo calificar cualquiera de los dos.



5.2 Acreditación

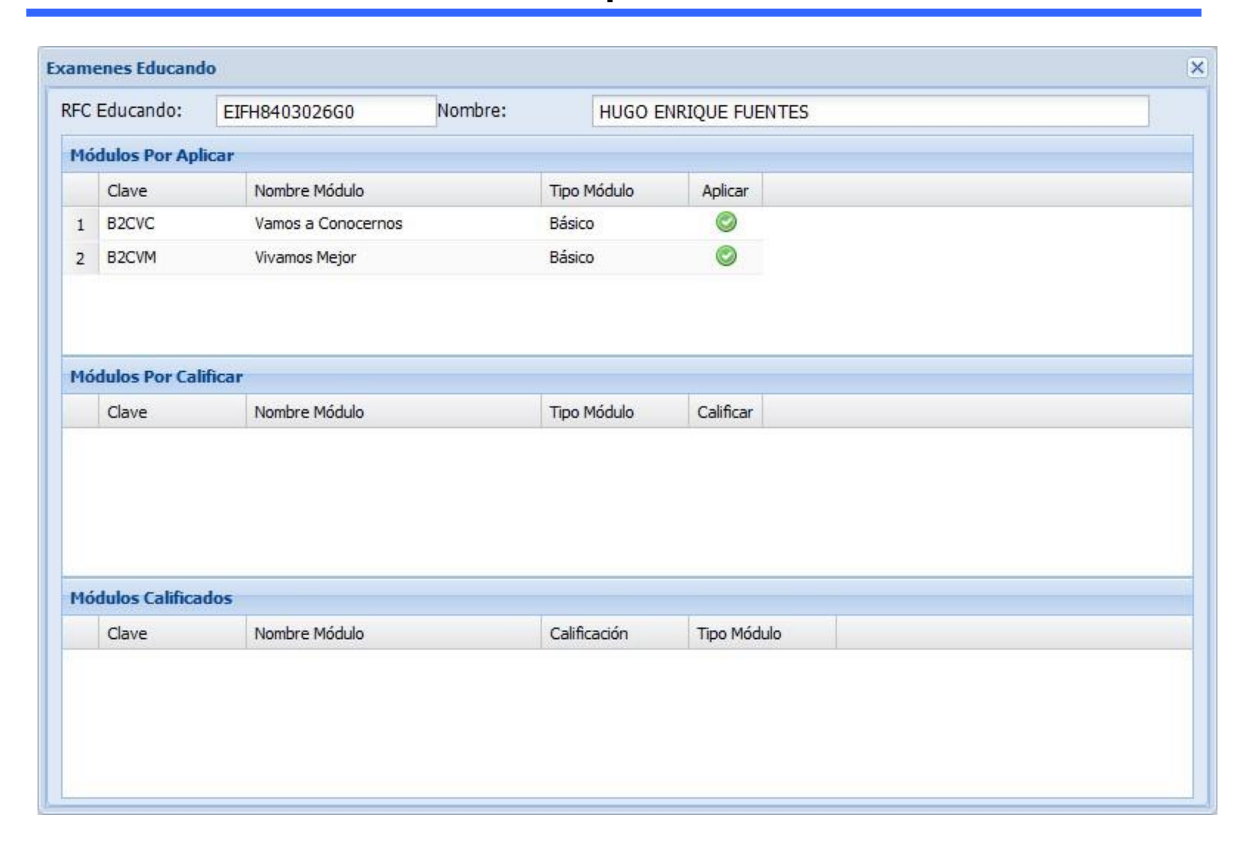
La acreditación es la opción que permite a los educandos, aplicar exámenes, así como calificarlos.



	RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Ver Modulos
1	EIFH8403026G0	HUGO	ENRIQUE	FUENTES	
2	AAAA111021415	JESUS	PEREZ	PEREZ	
3	BAAA111021871	aa	bdaa	aa	
4	AAAB111004CB4	baba	abab	ababa	
5	PEPP101216JL2	pepe	pecas	pica papas	
6	OOOO111107AZA	otro	otro	otro	
7	MAMM111107NI3	mas	mas	mas	
8	JUJE700907SV1	Ernesto	Juarez	Juarez	
9	SAAS7511224N0	saaasss	saaaa	aasssa	
10	FAFF961111U9A	FAAAF	FAAAF	FAAAF	

Se debe seleccionar la opción "Ver Módulos para poder acceder a las opciones de aplicar examen y calificar examen

Esto mostrará la siguiente ventana



Esta pantalla muestra 3 tablas. En la primera "Módulos Por Aplicar" se muestran los módulos que tiene vinculados el educando pero que aún no se ha aplicado el examen

La tabla "Módulos por Calificar" muestra aquellos módulos cuyo examen ya aplicó el educando pero aún no se ha calificado

La tabla "Módulos Calificados" muestra los módulos que ya fueron evaluados

5.2.1 Aplicar Examen

Para aplicar un examen se debe seleccionar el módulo a evaluar y presionar la opción "Aplicar "

Esto mostrará una pequeña ventana con las baterías que se encuentran disponibles, aquí se debe seleccionar la batería con la cual se desea evaluar el examen

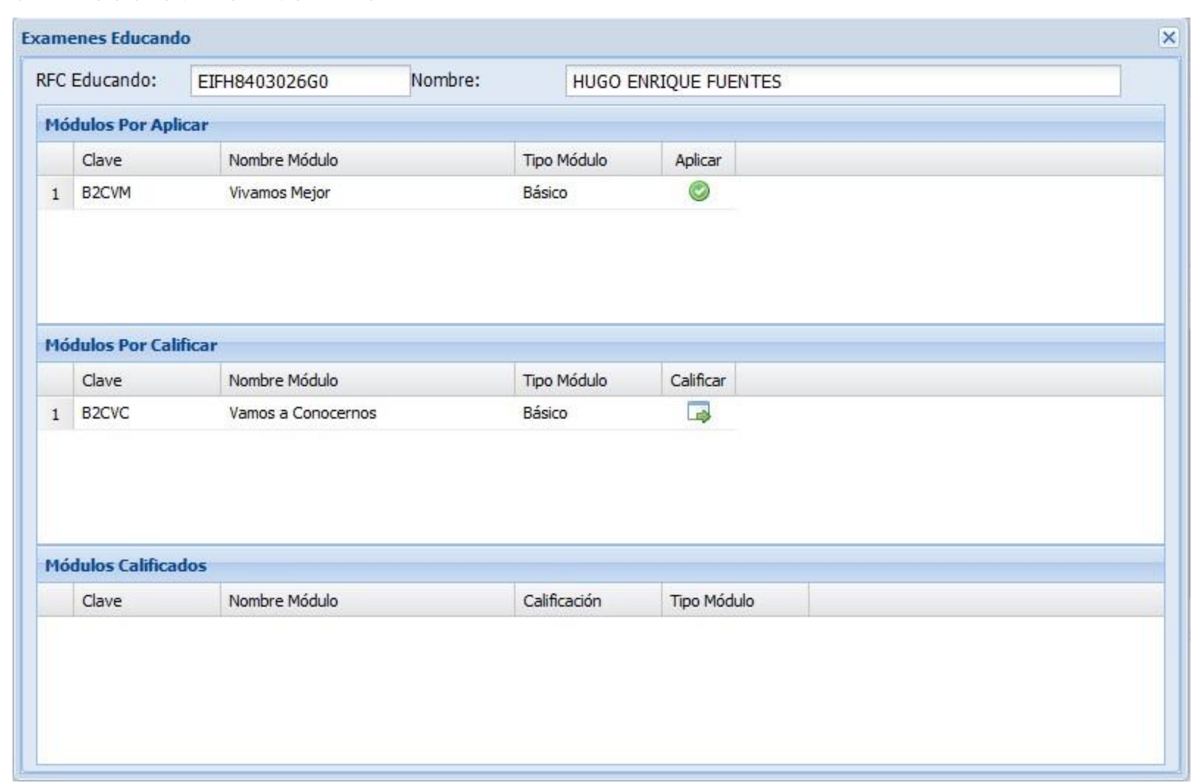


Al dar clic en el botón Aplicar Examen, se mostrará el examen a aplicar

También veremos que el módulo cambia de ubicación, ahora se muestra en la tabla "Módulos Por Calificar"

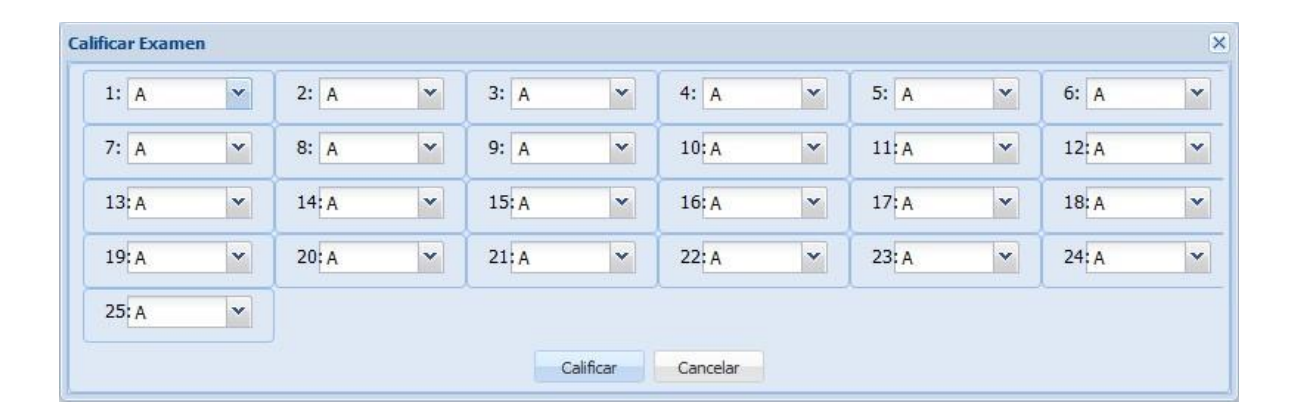
5.2.2 Calificar Examen

Después de aplicar el examen de un módulo, el módulo cambiará a la tabla de Módulos Por Calificar

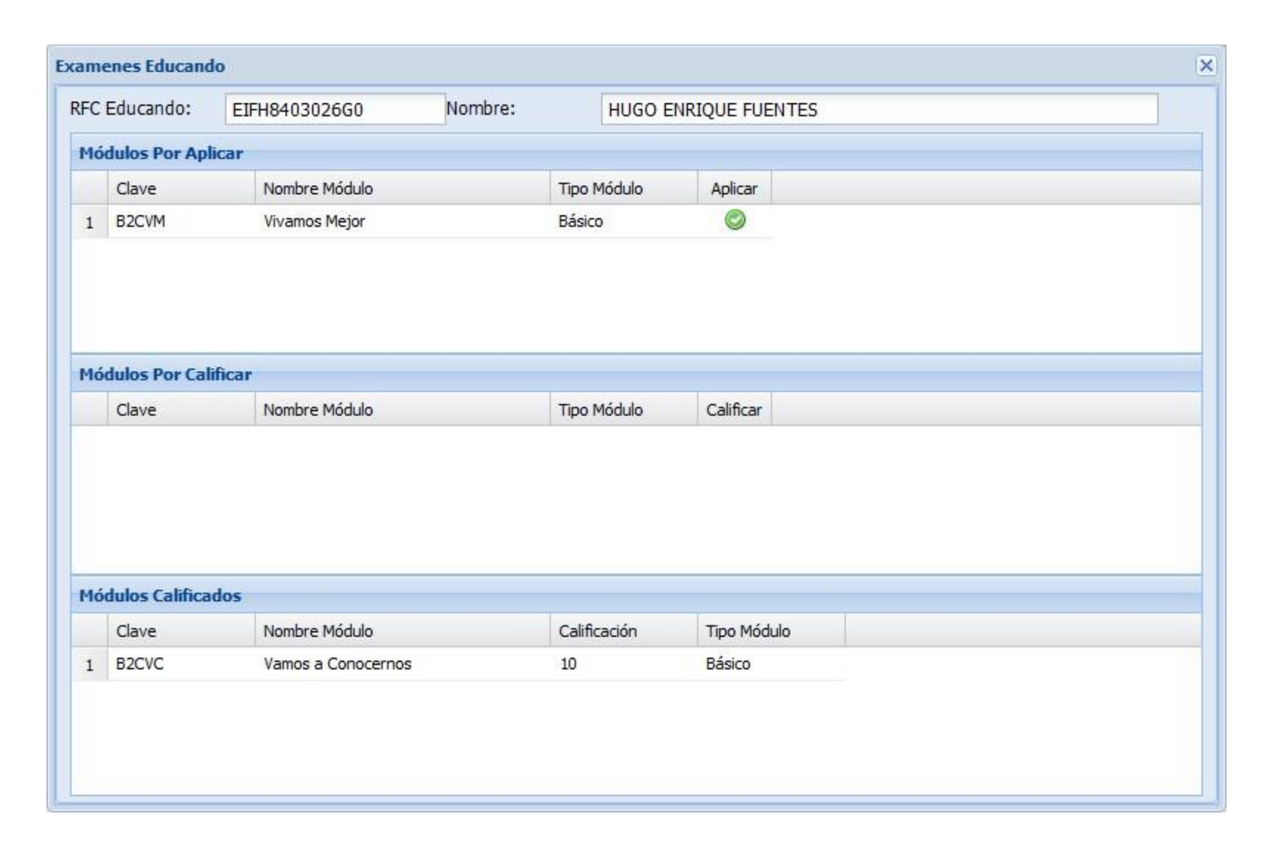


Para realizar la evaluación del módulo, se debe seleccionar la opción "Calificar "

Con lo cual se mostrará una ventana con los reactivos necesarios para evaluar el examen



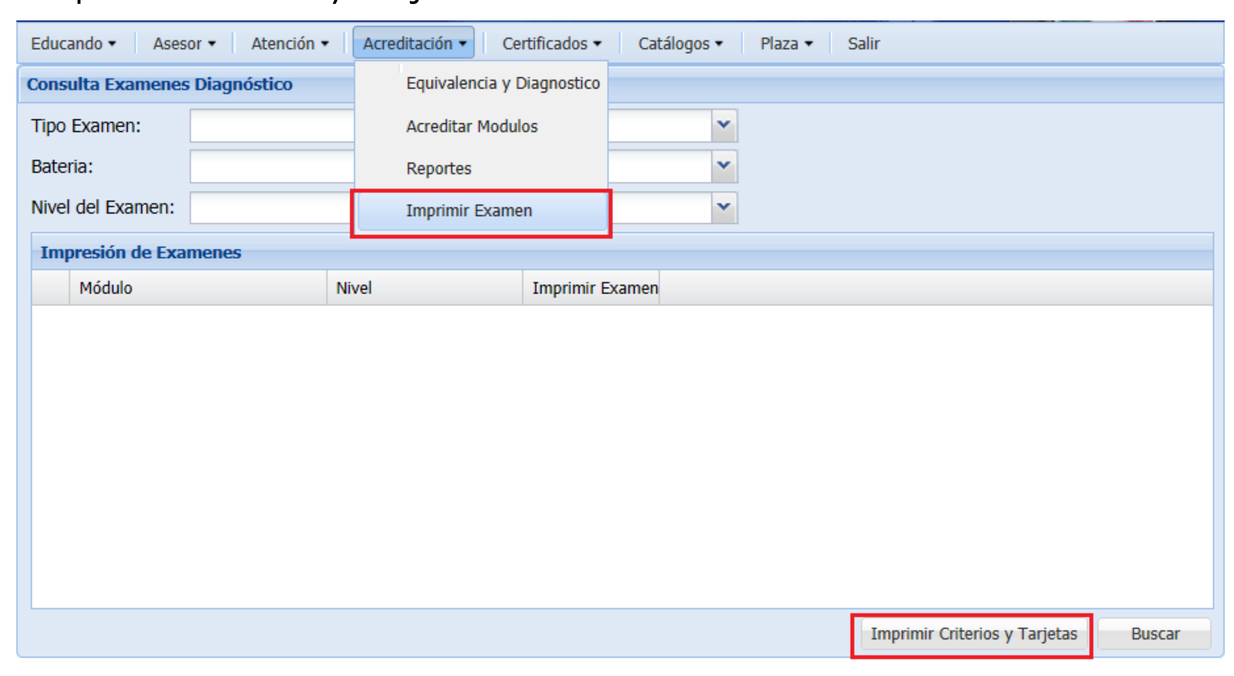
Es necesario verificar las respuestas ingresadas ya que al realizar clic en el botón Calificar, será automáticamente calificado el examen y se registrará dicha evaluación



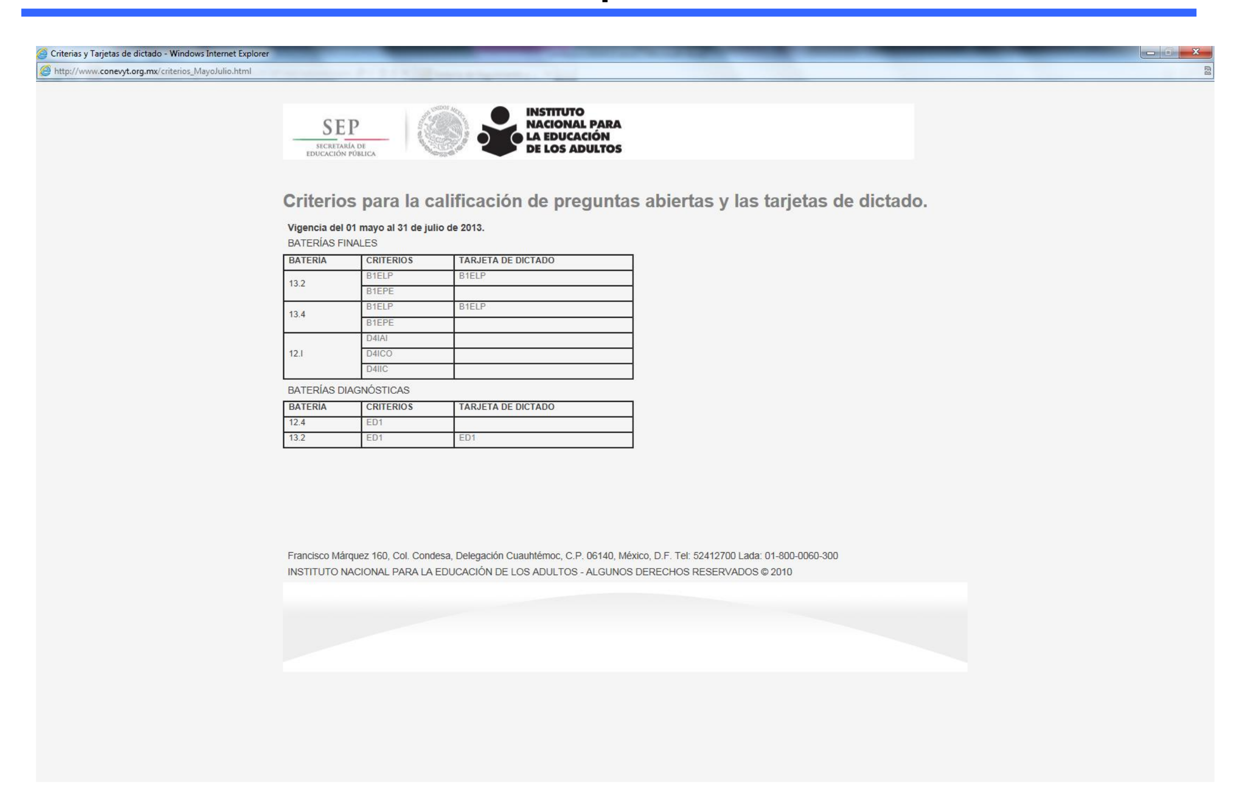
Una vez calificado el examen, se mostrará el módulo en los Módulos Calificados, así como la calificación obtenida

5.2.3 Imprimir Examen

En el menú Acreditación >> Imprimir Examen se encuentra el botón "Imprimir Criterios y Tarjetas"



el cual nos permite acceder a la siguiente página:



6 Catálogos

Los catálogos presentan información sobre el consulado, organismo y unidad operativa al cual pertenece el usuario actual, además permite registrar los organismos capacitadores y los instructores que capacitan a los asesores

6.1 Consulado

Para acceder a esta opción se debe ir al menú Catálogos y seleccionar la opción Consulado, lo cual mostrará la siguiente pantalla



6.2 Organismo

Para acceder a esta opción se debe ir al menú Catálogos y seleccionar la opción Organismo, lo cual mostrará la siguiente pantalla



6.3 Unidad Operativa

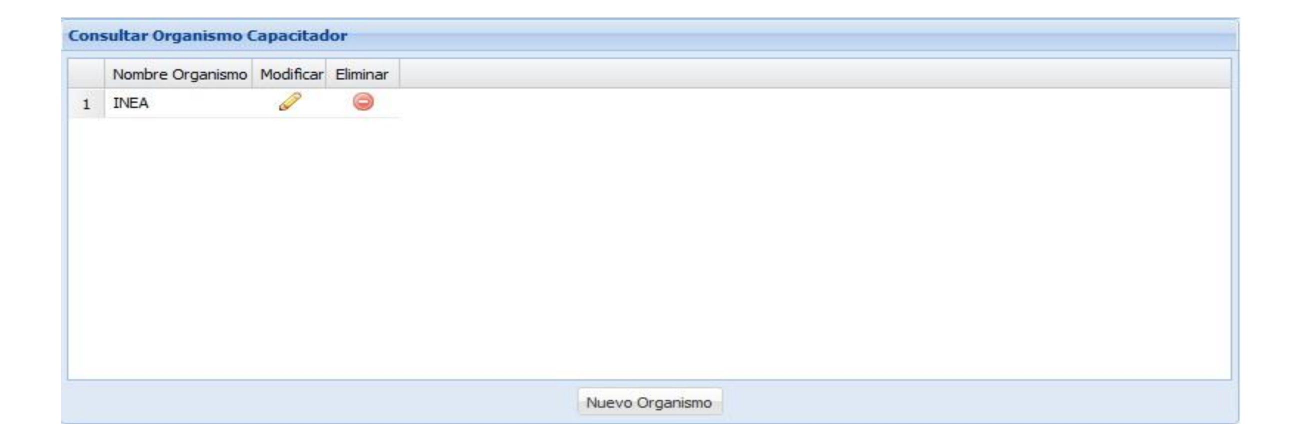
Para acceder a esta opción se debe ir al menú Catálogos y seleccionar la opción Organismo, lo cual mostrará la siguiente pantalla



6.4 Organismo Capacitador

Los organismos capacitadores son las entidades que regulan a los instructores, son quienes envían a los instructores y los supervisan

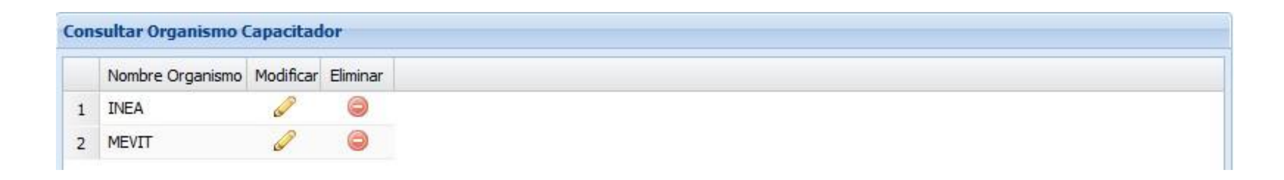
Para acceder a esta opción se debe ingresar al menú Catálogos y seleccionar la opción Organismo Capacitador, para ver la siguiente pantalla



Para registrar un nuevo organismo se debe seleccionar el botón Nuevo Organismo ubicado en la parte inferior de la pantalla, los cual mostrará una ventana como la siguiente



Aquí se captura el nombre y se guarda la información. Después de guardada la información se actualizarán los datos



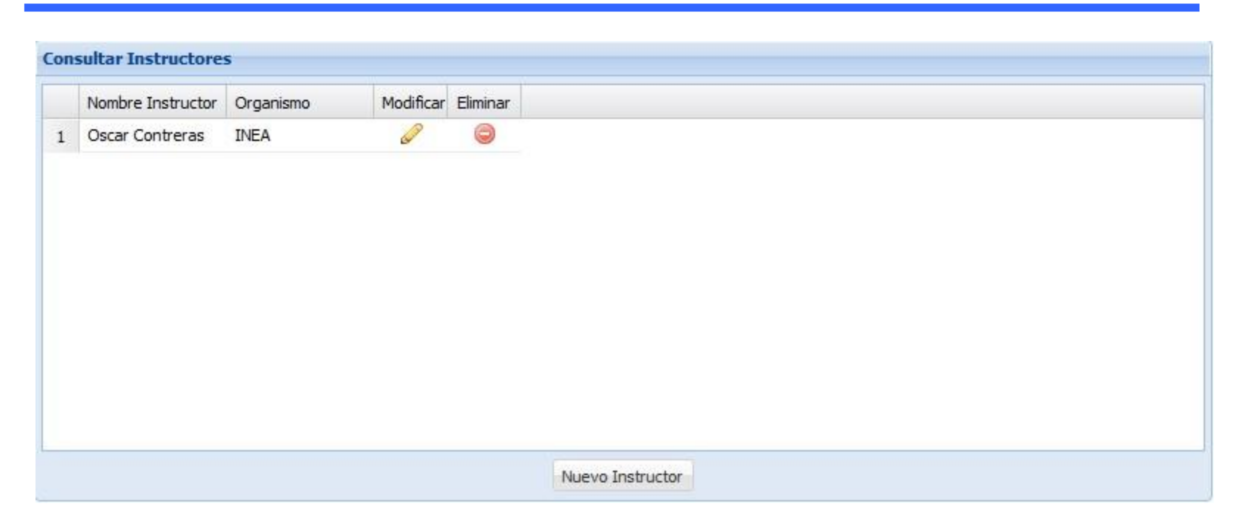
Para editarla hay que seleccionar la opción "Modificar " lo cual mostrará una ventana similar a la anterior



6.5 Instructor

Los instructores son aquellas personas que se encargan de capacitar a los asesores

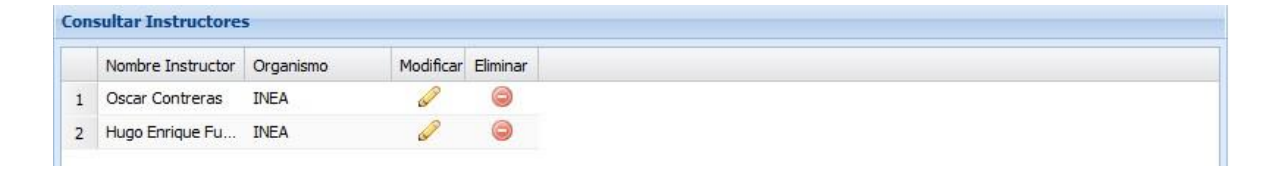
Para registrar un Asesor se debe ingresar al menú Catálogos y seleccionar la opción Instructor, para ver la siguiente pantalla



Para registrar un nuevo instructor se debe seleccionar el botón Nuevo Instructor ubicado en la parte inferior de la pantalla, los cual mostrará una ventana como la siguiente



Una vez guardado el nuevo instructor, veremos cómo se actualiza la lista de instructores



Para editarla hay que seleccionar la opción "Modificar " lo cual mostrará una ventana similar a la anterior

